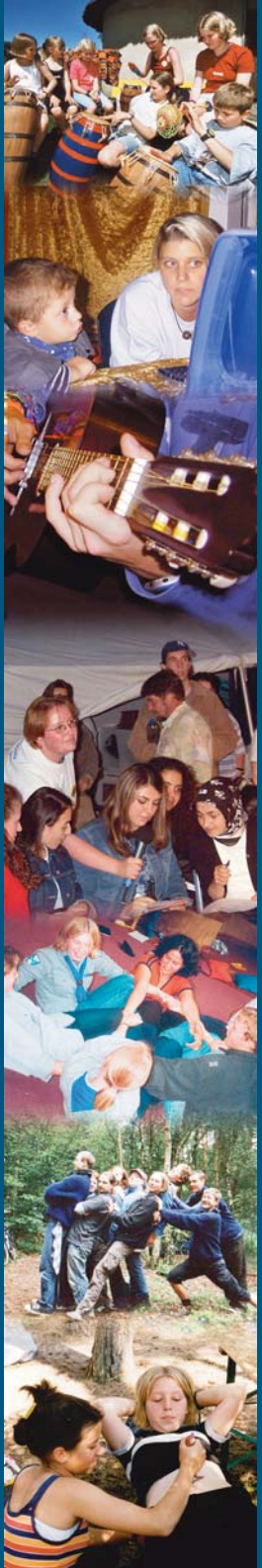
Juleica

Handbuch für Jugendleiterinnen und Jugendleiter



ljr landesjugendring niedersachsen e.V.

Juleica

Handbuch für Jugendleiterinnen und Jugendleiter

IMPRESSUM

Herausgeber:
Landesjugendring Niedersachsen e.V.
Maschstraße 24
30169 Hannover
Telefon: 0511/805055, Fax: 0511/805057
E-Mail: info@ljr.de
Homepage: www.ljr.de

Redaktionsteam:
Björn Bertram, Landesjugendring Niedersachsen (Koordination);
Praxisfelder: Jugendringe, offene und verbandliche Jugendarbeit
Torsten Felstehausen, Dipl. Sozialpädagoge;
Praxisfelder: Offene Jugendarbeit
Meike Genzel, Lehramts- und Sozialwesen-Studentin;
Praxisfelder: BdP
Kai Zerweck, Dipl. Pädagoge;
Praxisfelder: Jugendbildung, BdP

Gefördert durch das Land Niedersachsen im Rahmen der Impulsprogramme zum Kinder- und Jugendplan. Begleitet durch die Mitglieder der Juleica AG und des Juleica Beirats.

Grafik-Design und Layout:
s•form

Druck:
B•W•H – Buchdruckwerkstätten Hannover

2. Auflage: 37.000 - 47.000 Exemplare
Hannover, Oktober 2004

VORWORT ZUR ERSTAUFLAGE 2003

Liebe Jugendleiterin, lieber Jugendleiter,

herzlich willkommen im Kreis der in der Jugendarbeit ehrenamtlich Engagierten. Die freiwillige und engagierte Tätigkeit Ehrenamtlicher ist die unverzichtbare Basis der Jugendarbeit in Niedersachsen, wie auch ihre Inspiration und ihr Netzwerk.

Die rund 30.000 Inhaberinnen und Inhaber der Jugendleiter/in-Card (JULEICA) in Niedersachsen sorgen für 500.000 Kinder und Jugendliche, arbeiten in Jugendverbänden, Jugendringen, Jugendinitiativen, Jugendämtern und in verschiedenen Einrichtungen der Jugendarbeit und leisten jedes Jahr 15 Millionen Stunden ehrenamtlicher Arbeit . Sie führen jährlich 13.000 Freizeit- und Bildungsmaßnahmen und unzählige Gruppenstunden durch, organisieren Jugend-, Projekt- und Initiativgruppen und begleiten und fördern die Entwicklung von Kindern und Jugendlichen. Jugendleiterinnen und Jugendleiter leisten damit auch einen wichtigen Beitrag für die partizipative Entwicklung unserer Demokratie, stärken den gesellschaftlichen Zusammenhalt und fördern Toleranz und Solidarität.

Mit dem Besuch der umfangreichen Jugendleiter-innen-Ausbildung hast du eine gute Basisqualifikation für deine ehrenamtliche Tätigkeit in der Jugendarbeit erworben. Die konkrete Jugendarbeitspraxis wird jetzt Lernerfahrungen mit sich bringen und zu einer weiteren Qualifizierung beitragen, es wird aber auch viele Fragen geben die einer Beantwortung bedürfen.

Die vorliegende Arbeitshilfe soll dir eine Hilfe in der praktischen Jugendarbeit bieten. Sie wird künftig allen Jugendleiterinnen und Jugendleitern zusammen mit der JULEICA an die Hand gegeben. Sie liefert Informationen, gibt Tipps und Hinweise und enthält Checklisten, Kopiervorlagen und Musterbriefe für das tägliche Engagement.

Diese Arbeitshilfe wurde unter Federführung des Landesjugendringes Niedersachsen e.V. von erfahrenen Praktikerinnen und Praktikern der Jugendarbeit konzipiert und verfasst.

Wir wünschen dir für dein Engagement in der Jugendarbeit viel Spaß und Erfolg!

landesjugendring niedersachsen e.v.

Uwe Martens (Vorstandssprecher)

GELEITWORT

des Nds. Ministerpräsidenten Christian Wulff

Liebe Jugendleiterin, lieber Jugendleiter,

über 500.000 Kinder und Jugendliche sind Mitglied in den niedersächsichen Jugendverbänden. Dort werden sie von über 50.000 Ehrenamtlichen, inzwischen etwa 30.000 davon mit Juleica, betreut.

Dies ist eine beeindruckende Zahl von jungen Menschen, die sich in Niedersachsen ehrenamtlich in der Jugendarbeit engagieren. Ehrenamtliche Tätigkeit ist nicht nur für unsere Gesellschaft unverzichtbar, sie ermöglicht es jungen Menschen auch, sich fachlich zu qualifizieren und weiterzubilden. Ohne Ehrenamt wäre unsere Gesellschaft um einiges ärmer. Umso wichtiger ist es, für das Ehrenamt zu werben und die Rahmenbedingungen für diese Arbeit zu verbessern. Junge Menschen erfahren hier eine sinnvolle Freizeitbeschäftigung und lernen früh, in der Gemeinschaft Verantwortung zu übernehmen. Ich weiß zu schätzen, wie wertvoll dieser Einsatz ist. Deshalb verdient das Engagement der Ehrenamtlichen eine ganz besondere Unterstützung und Anerkennung.

Mit der hier vorliegenden Arbeitshilfe, die unter der Federführung des Landesjungendringes Niedersachsen e.V. entstanden ist, wird ein wichtiges Nachschlagewerk für die Kernbereiche der Jugendarbeit vorgelegt. Es soll dazu beitragen, Jugendleiterinnen und Jugendleiter bei ihrer Tätigkeit zu unterstützen und zu begleiten. Die Arbeitshilfe ist damit ein wichtiger Baustein, die bisherige Erfolgsstory der Jugendleiter/-innen-Ausbildung fortzusetzen. Wie erfolgreich der niedersächsische Weg bisher war, zeigt sich an den inzwischen rund 30.000 ausgestellten Jugendleiter/in-Cards. Damit liegt Niedersachsen bundesweit mit weitem Abstand an der Spitze und an dieser Position sollte sich möglichst auch zukünftig nichts ändern.

Christian Wulff

INHALT

eins

IMPRESSUM 2
VORWORT 3
GELEITWORT 5
BEDIENUNGSANLEITUNG 9

zwei

MAßNAHMENPLANUNG UND DAS DRUMHERUM 11
PROGRAMMPLANUNG 11
Grundsätzliche Überlegungen 11
PLANWIRTSCHAFT 12
Zeitplanung 12
Finanzplanung 14
PLANUNG EINER GRUPPENSTUNDE 15
Gestaltung einer Gruppenstunde 15
Abwechslung im Programm 16
DIVERSE CHECKLISTEN 21
ÖFFENTLICHKEITSARBEIT 35
Wer wir sind und was wir wollen 36
Die Wahl der Medien 38
Pressearbeit 42
Internet und andere Formen der Öffentlichkeitsarbeit 46
MITGLIEDERWERBUNG 48
Interessierte Menschen einladen 48
Neueinsteiger-innen begrüßen 49
ELTERNARBEIT 51
Eltern kennen lernen und einbinden 51
KOOPERATIONEN 54
Gemeinsamkeiten suchen und Strukturen schaffen 54

drei

HANDWERKSZEUG 56
Die Rolle des Moderators bis Moderations-Methoden 57
SPIELE 63
Planung und Spielgeschehen 64
VIELE KÖCHE VERDERBEN DEN BREI ?!? 70
Küche und Verpflegung 71

vier

DIE GRUPPE 77
GRUPPENPÄDAGOGIK 77
Die Bedeutung der Gruppe in der Jugendarbeit 79
Der Weg vom »losen Haufen« zur Gruppe 80
Rollenverhalten in Gruppen 85
LEITUNG VON GRUPPEN 92
Aufgaben der Gruppenleitung 92
Klassische Führungsstile und ihre Wirkung 93
TEAMARBEIT 97
Besondere Merkmale eines Teams 97
Tipps zur Teamarbeit 98
Feedback 100
MOTIVATION 102
Bedeutung von Motivation: 102
Wie man andere motiviert? 104
KONFLIKTLÖSUNG 105
Konfliktfähigkeit und Konfliktlösung 105

fünf

RECHTE & PFLICHTEN / AUFSICHTSPFLICHT 108
Erziehung in der Jugendarbeit 110
Übertragung der Aufsichtspflicht 110
Faktoren der Aufsichtspflicht 113
Wann beginnt und endet die Aufsichtspflicht? 116
HAFTUNG 118
Musst du persönlich für jeden Schaden haften? 119
Strafrechtliche Folgen 120
SEXUALSTRAFRECHT 121
Was sind sexuelle Handlungen? 122
JUSCHG 124
Konkrete Regelungen 125
VERSICHERUNGEN 128
Vereins-Haftpflicht und andere Versicherungen 128

sechs

BASICS DER JUGENDARBEIT 130
Was ist Jugendarbeit? 130
AUFGABEN VON JUGENDRINGEN & VERBÄNDEN 133
Jugendverbände 133
Jugendringe 133

JUGENDARBEIT & POLITIK 134
Kommunalpolitik und Interessenvertretung 134
BETEILIGUNG/PARTIZIPATION 135
Hilfe in Notfällen - Das Jugendamt 136

sieben

QUALIFIZIERUNG UND QUALITÄT 139
DIE JULEICA 139
Qualifikationsnachweis bis Legitimation 139
Anerkennung bis Fortbildung 140
ZEUGNISSE FÜR DAS ENGAGEMENT 141
Beiblatt zum Jahreszeugnis 142
QUALITÄT IN DER JUGENDARBEIT 143
Der Qualitätskreislauf 143

acht

MONEY MAKES THE WORLD GO ROUND 147
Die Gruppenkasse 147

neun

ERSTE HILFE 154
Kleine Unfälle und was zu tun ist 155

SCHLAGWORTVERZEICHNIS 159

BEDIENUNGSANLEITUNG

Ob auf Freizeit, während einer Team-Sitzung zur Vorbereitung einer Gruppenstunde oder bei der Jahresplanung – diese Arbeitshilfe soll dein ständiger Begleiter in der Jugendarbeit werden. Denn diese Arbeitshilfe ist für den Praxiseinsatz gedacht: Kein Buch, das man sich einmal durchliest und das dann im Regal einstaubt, sondern ein Nachschlagewerk für die tägliche Jugendarbeit. Bei der Suche nach bestimmten Antworten sollen dir das umfangreiche Schlagwortregister am Ende des Buches und die Symbole am Seitenrand helfen.

WICHTIG!

Besonders wichtige Stellen sind durch den Stern gekennzeichnet. Wichtige Aussagen des jeweiligen Kapitels findest du mit Hilfe dieses Symbols auf die Schnelle.

QUERVERWEIS

Viele Themen werden an mehreren Stellen des Buches angeschnitten, aber nur einmal ausführlich dargestellt. Deshalb haben wir auch Querverweise zu anderen Kapiteln hervorgehoben. Der »Hyperlink« in Buchform.

TIPPS ZUM WEITERLESEN

Wer, wie, was, wieso, weshalb, warum, wer nicht fragt bleibt dumm – und deshalb geben wir dir am Ende der meisten Kapitel noch einige heiße Tipps, wo du mehr zu dem jeweiligen Thema nachlesen kannst, wenn es dich interessiert! Sei es in Buchform oder auch im Internet. Übrigens: Wir haben in dieser Arbeitshilfe auf Zitate verzichtet und uns mit den Inhalten an der Standard-Literatur orientiert. Und die entspricht i.d.R. diesen Literatur-Angaben. Leider ist bei Internet-Adressen nie gesagt, ob die Links lange Bestand haben.

MATERIAL

Am Ende eines Kapitels findest du oftmals Checklisten, Kopiervorlagen u.Ä. Darauf wirst du an der jeweiligen Stelle durch dieses Symbol hingewiesen. Die Materialien findest du auch als

Download auf dem Jugendserver Niedersachsen in der Rubrik Jugendarbeit/Juleica (**www.jugendserver-niedersachsen.de**). Nach und nach werden wir diese Materialien um weitere Tools ergänzen. Wenn du über neues Material informiert werden willst, schicke bitte eine E-Mail mit dem Betreff »Juleica-Newsletter« an **juleica-arbeitshilfe@ljr.de**!

Und dann noch eine Bitte, bevor es richtig losgeht: Das Autor-inn-en-Team freut sich immer über ein Feedback! Hilft dir dieses Buch bei deinem Engagement in der Jugendarbeit weiter? Was fehlt dir? Oder was könnte man in der nächsten Auflage auch weglassen? Mail uns deine Meinung an **juleica-arbeitshilfe@ljr.de**!

PROGRAMMPLANUNG

Davon lebt die Jugendarbeit. Ausflüge und Aktionen, Freizeiten und Seminare, Musikveranstaltungen und Gruppenstunden. Gemeinsam haben diese Angebote, dass sie nicht einfach so entstehen, dass sie geplant und vorbereitet werden müssen. Je besser die Vorbereitung ist, desto besser verläuft das Angebot. Je ernster die Nachbereitung genommen wird, desto weniger Fehler werden bei einem nächsten Mal wiederholt.

GRUNDSÄTZLICHE ÜBERLEGUNGEN

Egal, ob ihr eine neue Jugendgruppe gründen wollt, ein Konzert planen oder eine Freizeit organisieren wollt – bevor es los geht, solltet ihr einige grundsätzliche Dinge klären, an denen ihr euch dann bei den weiteren Planungen orientieren könnt.

Inhalte: Was soll mit dem Angebot erreicht werden? Geht es um die Vermittlung sozialer Kompetenzen, soll der Sport im Mittelpunkt stehen, sollen neue Kenntnisse vermittelt werden? Die Inhalte leiten sich aus dem Grundverständnis des jeweiligen Veranstalters ab. Sie sollten nicht zufällig sein, sondern sich an dem Bedarf der Gruppe orientieren.

Zielgruppe: Welcher Personenkreis soll angesprochen werden? Richtet sich das Angebot nur an Mitglieder, an »alle« oder z.B. an Kinder und Jugendliche mit einem besonderen ethnischen/sozialen Hintergrund... ? Alter, Geschlecht, Vorkenntnisse ...?

Art des Angebots: Soll eine Nachmittagsveranstaltung, ein Tagesprogramm, eine mehrtägige Freizeit oder ein dreiwöchiger Abenteuerurlaub geplant werden? Die Anforderungen an das Mitarbeiter-innen-team, die Dauer der Vorbereitungszeit, der Materialaufwand und der finanzielle Aufwand sind sehr unterschiedlich. Zusätzlich ist die Frage zu klären, ob das geplante Angebot sich mit den Interessen der Zielgruppe deckt.

Ort: Welche räumlichen Voraussetzungen müssen für das Angebot vorhanden sein? Reicht der Gruppenraum aus oder

müssen Alternativen gesucht werden? Soll die Ferienfreizeit in einem Haus oder in Zelten stattfinden? Geht es an den nahegelegenen Baggersee oder nach Südfrankreich?

Teamarbeit S. 97

Das Betreuer-innen-team: Sind für das Angebot ausreichend viele und qualifizierte Jugendleiter-innen vorhanden? Welche Qualifizierungen sind bis zum Beginn des Angebots noch erforderlich? Passt das Team zusammen und ist es auch als Team belastbar?

PLANWIRTSCHAFT

Sind die wichtigen inhaltlichen Frage zum Ziel der Maßnahme zwischen Betreuer-innen und Träger geklärt, kommt die weitere Planung. Drei Bereiche sind dabei besonders wichtig: die Zeitplanung, die Programmplanung, die Finanzplanung.

ZEITPLANUNG – HINTEN WIRD ES IMMER ENG!

Jede vernünftige Planung beginnt mit einer Zeitplanung, an dessen Ende auf einem Zeitstrahl zunächst einmal die geplante Aktion steht. Jetzt heißt es zu überlegen, wie viel Zeit für die Vorbereitung der einzelnen Schritte eingeplant werden muss. Dies hängt sicherlich von der Art und dem Umfang der geplanten Maßnahme ab, ein Open-Air-Festival braucht mehr Zeit für die Vorbereitung als ein Gruppennachmittag mit der Kindergruppe; die Grundzüge sind jedoch fast gleich.

Der zeitliche Aufwand wird natürlich auch bestimmt von den Erfahrungen, die die Jugendleiter-innen bereits in diesem Gebiet haben. »Alte Hasen« der Jugendarbeit verfügen oft über ein großes Wissen über Zusammenhänge und Abläufe, was die Planung einfacher und schneller macht. Dafür stellen sie Bestehendes oftmals nicht mehr in Frage und verlassen so eingefahrene Wege kaum noch.

› **Reserven einplanen** Bei einer Zeitplanung sollte immer eine »stille Reserve« von ca. 1/3 der Zeit eingerechnet werden. Was ist, wenn ein-e Betreuer-in in der Vorbereitungsphase krankheitsbedingt ausfällt?

› **Nicht aufschieben** Dinge, die bereits langfristig erledigt werden können, sollten schnell angegangen werden, denn werden sie bis auf den letzten Drücker aufgeschoben, behindern sie die Erledigung aktueller und wichtiger Themen.

› **Termine einhalten** Einige Aufgaben müssen auch bis zu einem bestimmten Zeitpunkt erledigt sein, können aber nicht beliebig früh begonnen werden. Diese Aufgaben sollten in der Zeitplanung mit einem Ausrufungszeichen versehen werden, da diese Dinge »auf den Punkt« erledigt sein müssen; beispielsweise die Werbung für eine Kinderfreizeit. Vor den Weihnachtsferien ist es meist noch zu früh, nach den Osterferien ist die Urlaubsplanung der Eltern vielfach schon abgeschlossen.

› **Checkliste erstellen** Am Besten ist es mit dem Vorbereitungsteam einen Zeitplan aufzustellen, der genau festlegt, **was, bis wann** und **von wem** erledigt sein muss. Diese Checkliste sollte bei allen Teamsitzungen auf den Tisch kommen, um feststellen zu können, bei welchen Teilbereichen gegengesteuert werden muss.

Checklisten ab S. 22

DIE PROGRAMMPLANUNG

Das A und O der eigentlichen Arbeit: Was soll während der Gruppenstunde, bei der Freizeit oder der Party im Jugendzentrum laufen? Die beste zeitliche und finanzielle Planung hilft nicht, wenn das inhaltliche Programm wegen mangelnder Planung den Bach runtergeht. Abgestimmt auf den Kreis der Teilnehmer-innen, die Erwartungen und Vorerfahrungen, die Möglichkeiten vor Ort und die finanziellen Möglichkeiten, nicht zuletzt aber auch auf die Fähigkeiten und Erfahrungen des Betreue , sollte ein Programm aufgestellt werden, das es zum einen ermöglicht, die inhaltlichen Ziele der Maßnahme zu erreichen, zum anderen aber auch die verschiedenen Gruppenphasen ausreichend berücksichtigt.

Gruppenphasen S. 80

In diesem Planungsabschnitt wird auch gesammelt, was alles gebraucht wird (Material und räumliche Möglichkeiten) und was es kostet. **Ohne eine vernünftige Programmplanung keine solide Finanzplanung!**

Praktisch ausprobieren

Alles, was in diesem Abschnitt geplant wird, sollte auch vom Team praktisch ausprobiert werden. Viele inhaltliche Fehler entstehen, weil sich eine Aktion theoretisch gut planen lässt, in der Praxis aber viel länger dauert, sich vor Ort nicht realisieren lässt oder schlichtweg nicht altersangemessen ist. **Bei der Planung auch immer an Alternativen denken:** Was wird bei schlechtem Wetter gemacht? Wie kann reagiert werden, wenn viel mehr oder weniger Teilnehmer-innen kommen als erwartet?
Je neuer die Aufgabe für Jugendleiter-innen ist, desto detaillierter sollte die Planung sein. Bei Gruppenstunden sind vielleicht auch Überlegungen dazu sinnvoll, wie die Begrüßungssituation gestaltet wird und mit welcher Aktion die Teilnehmer-innen verabschiedet werden.

DIE FINANZPLANUNG

Finanzierung/ Spenden/Zuschüsse S. 149

Als dritter Schritt der Planwirtschaft kommt die **Finanzplanung**. Wenn alle organisatorischen und inhaltlichen Fragen geklärt sind, kann zusammengerechnet werden, was die Maßnahme kostet. Von den Gesamtkosten können mögliche Zuschüsse, Eigenmittel des Trägers und Spenden abgezogen werden, der Rest wird durch die Anzahl der zu erwartenden Teilnehmer-innen geteilt. Fertig ist der Teilnahmebeitrag.

Kooperation S. 54

Mit dem Blick auf den Teilnehmer-innen-kreis muss jetzt überprüft werden, ob dieses Angebot von der Zielgruppe auch zu bezahlen ist. Im Zweifelsfall müssen hier und da Abstriche gemacht werden, ein günstiges Verkehrsmittel gesucht werden, eine andere Bezugsquelle für das Material ausfindig gemacht oder das Programm verkürzt werden.

Reserven einplanen

Abschließend sollte noch einmal überlegt werden, ob alle anfallenden Kosten tatsächlich erfasst worden sind. Sind GEMA-Gebühren bei Musikveranstaltungen berücksichtigt? Gibt es eine Reserve für Unvorhersehbares? Ist eine besondere Versicherung für die Veranstaltung ratsam?

Versicherungen S.128

Und zum Schluss ist die Frage zu klären, was im schlimmsten Fall passiert und ein großes finanzielles Loch entstehen lässt. Wird dieses von dem Träger des Angebots übernommen?

PLANUNG EINER GRUPPENSTUNDE

Die Gruppenstunde ist eines der wichtigsten Dinge in einem Gruppenleben. Auch Freizeiten und andere Unternehmungen gehören dazu, doch die Gruppenstunden sind die kontinuierlichsten Aktionen der Gruppe und tragen sehr zum Gruppenzusammenhalt bei. Hier bringt sich jedes Gruppenmitglied ein und gestaltet so einen ganz bestimmten Teil des Gruppenlebens. Auch die restlichen Aktionen bauen auf den Gruppenstunden auf (z.B. Projekte); sie stehen und fallen mit den Gruppenstunden.

Deshalb dürfen Gruppenstunden nicht zu lustlosen »Abhängeveranstaltungen« werden, wo Inhalte keine Rolle mehr spielen. Und damit dir das nicht passiert, hier einige Tipps.

GESTALTUNG EINER GRUPPENSTUNDE

Am Anfang steht deine Idee. Nun musst du dich erstmal fragen, ob diese Idee auch deinen Gruppenmitgliedern gefällt und ob du sie überhaupt umsetzen kannst. Wenn ja, dann geht es an das Eingemachte. Mache dir über deinen Zeitplan Gedanken, schaffst du dein Projekt in 2 Stunden? Oder ist die Aktion über mehrere Gruppenstunden angelegt? Nichts ist schlimmer, als wenn die Sachen aus Zeitmangel nur halb fertig sind, das Erfolgserlebnis fehlt und die Motivation sinkt.

Dann mache dir genaue Gedanken über die einzelnen Programm- und Gestaltungspunkte. Wie willst du deine Leute auf das Thema einstimmen, vielleicht durch ein Spiel oder ein Lied? Oder habt ihr eine feste Anfangszeremonie in eurer Gruppe?

Nun überlege dir die einzelnen Programmschritte. Achte bei deiner Programmverteilung auf genügend Abwechslung. Ein Spiel kann zur Auflockerung eingesetzt werden und gleichzeitig Trennlinie zwischen 2 Programmpunkten sein. Wenn du die Schritte weißt, schreibe sie am besten gleich auf. Dazu findest du am Ende des Kapitels eine Kopiervorlage zur Gruppenstunden-Planung, welche du für die Planung übernehmen kannst. In dieser Tabelle kannst du hinter den einzelnen Programmpunkten auch gleich das Material auflisten, das du benötigst.

Kopiervorlage zur Gruppenstunden-Planung

Auch diese Überlegung ist sehr wichtig, denn nur mit ausreichend Material gelingen deine Punkte gut. Am Ende mache dir noch mal kurz Gedanken über die Finanzierung. Zahlt es die Gruppenkasse oder muss jeder etwas dazu steuern?

Am Ende der Gruppenstunde solltest du noch eine gemeinsame Abschlussaktion planen – das fördert das Gruppengefühl.

Wenn du nun deine Planung intensiv genug durchgegangen bist, kann schon kaum mehr etwas schief gehen und du bist sicher genug bei der Durchführung.

Nun noch ein kleiner Merksatz: Eine gute Vorbereitung einer erfolgreichen Aktion dauert fast genauso lang wie die Aktion selbst!

ABWECHSLUNG IM PROGRAMM

Achte bei deinen Planungen darauf, dass du die Gruppenstunden abwechslungsreich planst. Nicht nur die Abwechslung in einer Gruppenstunde ist wichtig, auch die Abwechslung der Stunden, die hintereinander liegen. Pass auf, dass du nicht 5 Bastelaktionen hintereinander planst, denn es wird auf Dauer langweilig. Auch ein Schwimmbadbesuch bringt Abwechslung, sollte aber nicht zu oft vorkommen, da es ein Highlight bleiben sollte. Deshalb ist es gut, sich im Teamer-innen-Kreis rechtzeitig zusammen zu setzen und das Gruppenprogramm für die nächsten Monate zu planen: Welche Highlights sollen im Programm vorkommen? Gibt es vielleicht eine Wochenendfahrt? Oder stehen besondere Feste im Ort an, an denen ihr euch beteiligen könnt? Außerdem ist es gut den Gruppenmitgliedern bereits in der Gruppenstunde sagen zu können, ob sie für die nächste Stunde etwas besonderes mitbringen müssen – sei es Bastelmaterial, Gummistiefel für eine Waldaktion oder Ähnliches.

BETEILIGUNG AN DER PROGRAMMPLANUNG

In dem folgenden Kapitel geht es um die gemeinsame Planung, also die Einbeziehung von Gruppenmitgliedern und/oder Teilnehmer-innen. Was heißt das jetzt genau?

Natürlich kannst du deine Gruppenstunden auch alleine planen, das ist eventuell stressfreier und es kommt nicht zu Diskussionen in der Gruppe. Auch kannst du bei einer Freizeit dein Programm stur durchziehen, aber ist das auch der bessere Weg? Wir meinen nein, denn unserer Meinung nach ist es wichtig, die Gruppenmitglieder früh genug mit einzuspannen, da sie so lernen, Eigenverantwortung zu übernehmen und an Erfahrung und Selbstbewusstsein dazu gewinnen. Auch lernen sie die Interessen der Anderen zu akzeptieren. Und der wichtigste Punkt ist der Spaßfaktor, denn es macht natürlich dreifach soviel Spaß am Wochenende zu zelten, wenn man bei der Programmplanung beteiligt war.

Wie so eine gemeinsame Planung aussehen kann und was du alles beachten solltest, wollen wir dir durch verschiedene Methoden und Vorschläge auf den nächsten Seiten zeigen.

In der Gruppenstunde

Nicht jede Gruppe kannst du gleichermaßen mit an deiner Planung beteiligen. Alter und Entwicklung der Mitglieder spielen da eine große Rolle.

Kinder bis 11 Jahre

Altersgerechte Beteiligung

Schon in diesem Alter kannst du deine Gruppenmitglieder mit in die Planung einbeziehen. Klar, sind die Kids noch nicht so weit, groß Verantwortung zu übernehmen und etwas selbst zu planen. Doch es reicht ihnen schon, wenn du ihre Interessen und Wünsche versuchst mit in das Programm aufzunehmen. Dann fühlen sie sich ernst genommen und sind gleich mit noch mehr Elan dabei. Und das fängt auch schon klein an, nämlich schon dann, wenn du, obwohl du die Stunde schon fest geplant hast, ihnen immer ein Mitbestimmungsrecht gibst. Sei es nur, wenn du ihnen überlässt, welches Spiel gespielt wird oder welche Schablone sie beim Basteln als erstes nehmen. Willst du sie im größeren Rahmen mit einspannen, hier ein Beispiel:

Methode:
Setzt euch alle zusammen in einen Kreis, um einen Tisch oder auf die Erde, ganz egal, Hauptsache die ganze Gruppe sitzt zusammen. Dann verteile Zettel und Stifte an jedes Mitglied und jeder soll ein paar Dinge, die er/sie gerne mal machen möchte, aufschreiben oder malen. Auf diesen Zetteln werden jede Menge verschiedene Sachen stehen und viele wirst du auch nicht in deinen Gruppenstunden machen können. Doch schon die wenigen, die du mit in deine Planung aufnimmst, zeigen den Kindern, dass du sie mit einbeziehst, denn sie werden ganz schnell merken, dass es ihre Ideen sind.

Jugendliche zwischen 11 und 16

In diesem Alter kannst du deine Mitglieder schon mehr mit einspannen, was allerdings nicht unbedingt leicht gelingt. Die Jugendlichen kommen häufig mit der Erwartungshaltung in die Gruppe, dass du alles für sie organisierst und machst, und dass sie selber nichts machen »müssen«. Das Programm zu planen und Besorgungen zu machen sind zwar auch deine Aufgaben als Gruppenleiter-in, gleichzeitig sollen die Gruppenmitglieder aber ja auch Verantwortung und Selbstständigkeit erlernen und das geht nur, wenn sie eingebunden sind. Wenn du eine neue Gruppe hast, kannst du nicht mit der Tür ins Haus fallen und sagen: »Macht mal!« Das geht alles Schritt für Schritt. Plane erst einmal ohne Einbeziehung deiner Gruppe die Gruppenstunden und führe sie durch. Dann setz dich als erstes mit deiner Gruppe zusammen und überlegt euch gemeinsam Programmvorschläge. Nach einigen Gruppenstunden – es ist deine Aufgabe den genauen Zeitpunkt abzumessen (wenn du eine neue Gruppe hast, nicht unbedingt in der Orientierungsphase) – überlegst du dir dann, wie du die Aufgaben und Programmelemente während der Gruppenstunde an deine Mitglieder verteilen könntest. Dies ist eine wichtige Rolle, die du als Gruppenleiter-in übernehmen musst. Es ist nicht deine Aufgabe den Boss zu spielen, sondern alle in die Arbeit und Verantwortung einzubeziehen. Nur so wird deine Gruppe eine arbeitsfähige Aufgabenverteilung entwickeln und zu einer gut funktionierenden Gruppe werden.

Gruppenphasenmodell S. 80

Jugendliche ab 16 Jahren

Jetzt kommen die Teilnehmer-innen in ein Alter, wo die Mitbestimmung und Mitgestaltung am Programm sehr wichtig ist. Hier können und wollen die Mitglieder fast alles gemeinsam planen. Zwar solltest du die/der Hauptverantwortliche sein, aber auch jede Menge Verantwortung, gerade bei der Planung, abgeben, damit deine Mitglieder immer mehr mit eingespannt werden und selbst lernen Verantwortung zu übernehmen. Hier ist es wichtig, dass ihr euch zusammen setzt, gemeinsam plant und durchführt.

Wenn eine Gruppe im optimalen Fall von den Anfängen im Kindes- bis zum Erwachsenenalter zusammen ihr Gruppenleben lebt, wird sie so Schritt für Schritt immer mehr in die Planung einbezogen. Hast du eine Gruppe, die schon älter ist, ist es wichtig, dass du sie langsam in die Planung mit einspannst und sie nicht gleich mit zuviel Verantwortung überforderst.

Veranstaltungsplanung

Natürlich gibt es nicht nur die Mitbestimmung in der Gruppenstunde, sondern auch bei größeren Veranstaltungen. Sei es, dass der Jugendclub ein Konzert organisieren will oder bei den Pfadfinder-inne-n ein Jubiläum ins Haus steht. Doch die Mitbestimmung kann auch schon vorher beginnen. In deiner Gruppe kommt zum Beispiel die Idee auf, ein Mitternachtssportfest zu feiern. Tolle Idee, doch wie weiter? Im besten Fall greifst du jetzt die Idee auf und ihr plant gemeinsam weiter und holt euch noch die Leute vom Verein dazu, die auch Lust haben so etwas zu machen. Das Wichtigste ist jetzt, dass du als Gruppenleiter-in durch die Planung leitest, also deine Mitglieder tatkräftig unterstützt und weißt, was wann zu tun ist. Du siehst, die gemeinsame Planung beginnt zu verschiedenen Zeitpunkten.

Beispiel:

Bei den Pfadfinder-inne-n steht ein Jubiläum an. Du hast dir mit deinem Führungskreis schon einige Gedanken gemacht, was man so alles machen könnte. Doch ihr wollt nicht alles alleine bestimmen, denn schließlich ist es ja das Jubiläum der ganzen Gruppe.

Grundsätzliche Überlegungen S. 11

Du gehst nun also in deine Gruppe, stellst die Rahmendaten der Veranstaltung vor und ab nun plant ihr gemeinsam. Nehmt euch zu Beginn genügend Zeit euch gemeinsam über grundsätzliche Fragen Gedanken zu machen, z.B. über die Inhalte, Zielgruppe und mehr. Im Kapitel »grundsätzliche Überlegungen« haben wir euch mal aufgeschrieben, an was ihr denken solltet. Zwar machst du die Leitung von den Planungstreffen, aber planen tut ihr gemeinsam. Wie so eine Planung ablaufen sollte und an was ihr denken solltet, erfahrt ihr in den folgenden Artikeln. Auch gibt es am Ende eine Checkliste, die bei keiner Planung fehlen sollte.

Moderation S. 57

Methoden zur Ideenfindung, die du bei der Planung mit einbauen kannst, findest du im Abschnitt »Moderation«.

Offen ausgeschriebene Maßnahmen

Aber wie kannst du nun Teilnehmer-innen mit einspannen, wenn diese nicht in der Planungszeit dabei sind, sondern erst zu der Maßnahme erscheinen? Bei Freizeiten zum Beispiel.

Mit deinem Orgateam, solltest du dir ganz am Anfang erst einmal ein paar grundsätzliche Fragen stellen: Für wen wollen wir die Veranstaltung anbieten? Was wollen wir genau machen? Wo? Dazu gibt es im folgenden Kapitel ein paar Überlegungen, welche ihr bei diesem Schritt nicht außer Acht lassen solltet.

Planwirtschaft S. 12

Hast du mit deinem Team beschlossen, was ihr machen wollt, fahrt ihr in der Planung fort, dazu findet ihr Tipps im Abschnitt »Planwirtschaft«.

Freizeiten

Bei Freizeiten kannst du die Teilnehmer-innen auch erst später, bei der Durchführung der Freizeit, mit einbeziehen. Auch hier gibt es erstmal ein Betreuungsteam, das die Freizeit plant. Doch wie kann ich die Teilnehmer-innen mit einplanen, wie können sie noch mitbestimmen, wenn das Programm schon steht? Genau das ist der Punkt, den ihr beachten müsst. Plant eure Freizeit, doch lasst noch genug Freiraum für die Ideen der Teilnehmer-innen! Was an Programm laufen soll, müsst ihr grundsätzlich schon genau geplant haben und das Material

sollte auch schon gekauft worden sein. Bei Freizeiten könnt ihr dann eure Teilnehmer-innen mit einspannen, wenn es um Zeitfragen geht, zum Beispiel darum, wann ihr was machen wollt. Wollt ihr morgens erst ins Schwimmbad fahren oder erst Bumerangs bauen? Sie können bei Spielen mitbestimmen. Doch macht bei der Planung jetzt nicht den Fehler zu sagen, da brauchen wir uns keine Gedanken drüber zu machen, das machen die Teilis. Falsch! Ihr müsst einen fest durchorganisierten Ablauf der Freizeit haben, bei dem zwar etwas umgeworfen werden kann, ihr aber immer ein Konzept bereit habt, denn sonst kommt es zum Chaos. Außerdem verfolgst du mit der Maßnahme ja bestimmte Ziele, für die einzelne Programmbausteine eine große Bedeutung haben, und die auch nicht den Teilnehmer-innen-Wünschen zum Opfer fallen sollten.

MÖGLICHE PROBLEME

Es lässt sich bei Einbeziehung von Mitgliedern und Teilnehmerinnen nicht vermeiden, dass es zu Uneinigkeiten kommt. Jede-r hat eigene Interessen und Vorstellungen und die alle unter einen Hut zu bekommen ist sehr schwierig und meist nicht machbar. Hier musst du dann als Gruppenleiter-in aufpassen, dass die Situation nicht eskaliert und dass sich die Gruppenmitglieder ernst genommen fühlen.

TIPPS ZUM WEITERLESEN

Landesjugendring Niedersachsen e.V.: »Juleica – Praxisbuch G zur geschlechtsbewussten Jugendarbeit« – Viele Ideen und Programmbausteine für die Arbeit mit Mädchen- und Jungengruppen, aber auch für die Arbeit mit gemischtgeschlechtlichen Jugendgruppen.

CHECKLISTE für die Freizeitenvorbereitung

Grundsätzliches Bevor man beginnt eine Maßnahme vorzubereiten, sollte man sich über die Art der Maßnahme, die Zielgruppe und vor allem auch, was man mit der Maßnahme erreichen will, im Klaren sein. Ist dieses abgeschlossen, so kann man mit den eigentlichen Vorbereitungen für die geplante Aktion beginnen.	Ziele der Maßnahme		
	Art der Maßnahme		
	Sozialer Hintergrund der Teilnehmer-innen		
	Anzahl und Alter der TN		
Organisatorische Vorbereitung Die organisatorischen Fragen müssen sehr rechtzeitig vom Team geklärt werden, da hiervon alle anderen Faktoren beeinflusst werden! Termin der Maßnahme (von-bis/am); Wo findet die Maßnahme statt (Ort, Raum); Fahrtmöglichkeiten (Bus, Bahn, Fahrrad,...); Fahrtmöglichkeiten vor Ort; Unterkunftsart (Haus, Zelt, Schiff,...); Verpflegungsart; Genehmigungen (z.B. Plakatieren); Sind Versicherungen notwendig?; Ist ein Visum erforderlich?	Termin		
	Ort/Raum		
	Unterbringungsart		
	Fahrtmöglichkeiten		
	Selbstverpflegung / Fremdverpflegung		
	Partnergruppe		
	Genehmigungen		
	Sonstiges		
Das Team Wie viele Betreuer-innen sind für diese Maßnahme notwendig? Wer betreut die Maßnahme? Gibt es besondere Aufgabenverteilungen? Gibt es Spannungen/ Schwierigkeiten im Team?	Zahl d. Betreuer-innen		
	Wer betreut?		
	Aufgabenverteilung		
Inhaltliche Vorbereitung Wie können wir unsere Ziele erreichen? Was wollen wir erreichen? Welcher Schwerpunkt? Besondere Zielgruppe? Programmentwicklung Das Programm kann vor Ort immer noch verändert und den Gegebenheiten angepasst werden (schlechtes Wetter). Highlights sollten berücksichtigt werden (Geburtstage, Abschlussfest,...). Welches Material benötigen wir? Was kostet das? Informationen über die Umgebung einholen! Was kann in der Nähe gemacht werden? Wie kommen wir dorthin? Gibt es besondere "Sehenswürdigkeiten" (Museen, Discos, Städte, Kneipen,...)?	Programmplanung	Erforderliches Material/ Methode/Finanzen	Verantwortliche-r

CHECKLISTE für die Freizeitenvorbereitung

Ausrüstung

Welches Material brauchen wir für welche Aktion? (Zelte, Grill, Kanus, Spiele, AG's,...)
Material, das nicht vorhanden ist, muss ggf. rechtzeitig geliehen/gekauft werden.
Materialliste erstellen:
Was wird gebraucht?
Was ist davon vorhanden?
Was kann geliehen werden?
Was muss gekauft werden?
Was kostet das? => Finanzierungsplan!

Materialliste (Was, woher, Kosten...)

Bei Selbstversorgung:

Selbstversorgung kann bei Freizeiten den Etat erheblich entlasten, lässt den Zeitplan flexibler werden und ist zudem ein wichtiges Lernfeld. Selbstversorgung bedeutet aber auch erheblich mehr Arbeit für das Team!
Gibt es ein eigenes Kochteam mit Erfahrung?
Speiseplan aufstellen:
Was wird wann von wem gekocht? Rezepte sammeln, Einkaufsliste fertig machen, ist die Küchenausstattung (Töpfe, Kocher,...) vorhanden?
Wasser, Strom, Gasversorgung klären!

Essensplan

Finanzierung:

Die Finanzierung einer Maßnahme muss vorher gesichert sein! Bei der Kostenberechnung ist darauf zu achten, dass genügend "Sicherheit" eingeplant ist. Auch der "Kleinkram" bei Maßnahmen kann zu einem erheblichen Kostenfaktor werden!!!
Welche Kosten entstehen?
Wie bekomme ich die Kosten wieder herein?
Welche Zuschussmöglichkeiten gibt es?
Wie hoch ist der Eintrittspreis/ Teilnahmebeitrag?
Was können die Teilnehmer-innen maximal bezahlen? Welche weiteren Finanzierungsmöglichkeiten gibt es?

Ausgaben					
Verpflegung	TN x	Tage x	€=		€
Fahrtkosten					€
Unterkunftskosten	TN x	Tage x	€=		€
Materialkosten					€
besond. Materialkst.					€
Vorbereitungskosten					€
Honorare					€
Sonstiges					€
Gesamtausgaben					€

Einnahmen		
Zuschüsse I		€
Zuschüsse II		€
Zuschüsse III		€
Zuschuss vom Träger		€
Spenden		€
Sonstiges		€
Gesamteinnahmen		€

Teilnahmebeitrag

Gesamtausgaben-Gesamteinnahmen/Anzahl der TN = €

CHECKLISTE für die Freizeitenvorbereitung

Öffentlichkeitsarbeit Die beste Veranstaltung/Freizeit ist sinnlos, wenn keiner kommt! Deshalb muss Werbung für die Maßnahme gemacht werden. Je früher damit angefangen wird, desto besser! Werbung in Zeitungen, Pressemitteilungen, Plakate entwerfen, herstellen und layouten, Ausschreibungen und Flugblätter layouten und herstellen,... Und dann muss das ganze ja auch noch unter die Leute gebracht werden! (Verteilung in Gruppen, Schulen, Jugendeinrichtungen)	Ausschreibung	Wer entwirft?
		Bis wann?
		Wann drucken? (Kosten)
		Wann und wo verteilen?
		Wer verteilt?
	Pressemitteilung	Wer erstellt?
		Bis wann?
		Verteiler?
	Plakate	Wer entwirft?
		Bis wann?
		Wann drucken/ kopieren? (Kosten)
		Wann und wo verteilen?
Vorbereitungstreffen Hier sollen sich die Teilnehmer-innen der Fahrt bereits vor der Fahrt kennen lernen und Infos über die Fahrt erhalten. Auf dem Vorbereitungstreffen werden alle wichtigen Fragen (Programm, Freizeit, Alkohol,...) besprochen. Wann, Wo, Was wird gemacht? Kennenlernspiele, Infos über die Fahrt und das Land, ggf. gemeinsame Planung von Programmpunkten, ggf. Vorstellen der Partnergruppe.	Wann	
	Wo	
	Programm	
	Material	
	Kosten	
Elternabend Auch die Eltern haben das Recht zu erfahren, mit wem ihre Kinder wegfahren! Wichtig ist, dass das Team auf "kritische Fragen" der Eltern vorbereitet ist. Vorstellung der Betreuer-innen, Ziel der Fahrt, Unterkunft, Verpflegung, Krankenschein, Ausweise, Visum, Taschengeld, Gepäckliste,...	Wann	
	Wo	
	Welcher Betreuer sagt zu welchem Thema etwas?	
Nachbereitung der Maßnahme Auch das gehört dazu! Nach der Maßnahme muss Aufgeräumt und abgerechnet werden Hierfür unbedingt Zeit einplanen! Abrechnung, Saubermachen, Rückgabe von Material, Nachbereitungstreffen, inhaltliche Auswertung der Maßnahme (Wiederholungswert, Veränderung,...)	Wer, was, wann	

ZEITABLAUF DER VORBEREITUNG

Bis Oktober
- **Rahmendaten**
  - Wann, Wohin, Wie lange, ungefähre Kosten

November
- **Teamfindung**
  - Wer macht mit?

Dezember
- **Programm u. Finanzplanung**
  - Ortsbesichtigung, Programm aufstellen, Finanzen planen

Januar
- **Öffentlichkeits-arbeit**
  - Ausschreibung, Plakate, Pressearbeit

Februar
- **Materiallisten & Essensplan**
  - Was wird gebraucht? Was wird gekocht?

März
- **detaillierte Programmplanung**
  - Was wird wann gemacht?

April
- **Teilnahme-bestätigungen**
  - Verschicken von Bestätigung und Fragebögen

Juni
- **Vorbereitungstreffen und Elternabend**
  - Was wird wann gemacht?

Juli
- **Beginn der Maßnahme**

September
- **Nachbereitung**
  - Pressebericht
  - Nachtreffen

CHECKLISTE für Tagesveranstaltungen

... Grundsätzliches

Rahmendaten der Veranstaltung	Art der Veranstaltung			
	Titel der Veranstaltung			
	Datum		Beginn	Ende
	Ort der Veranstaltung			
	Vorbereitungsgruppe			

	Name	Anschrift	Telefon, Handy, Email
Externe Beteiligte Künstler-innen, Referent-inn-en ... (wichtig, wenn es zu Änderungen kommt)			

	Was	Mit wem	Uhrzeit	Verantwortlich
Programm-Entwicklung Möglichst genau definieren, was an diesem Tag alles passieren soll und wer verantwortlich für Einzelbereiche ist.				

	Aufgabe	Geplant ✘	Bis wann	Wer	Erledigt ✘
Öffentlichkeitsarbeit Genau überlegen, was an Öffentlichkeitsarbeit erforderlich ist, wann begonnen werden soll und wer die Aufgaben übernimmt. Viele Dinge bauen aufeinander auf, daher Vorlaufzeiten beachten!	Sponsoren suchen	❒			❒
	Pressemitteilung erstellen	❒			❒
	Plakatentwurf	❒			❒
	Plakatdruck	❒			❒
	Plakate verteilen	❒			❒
	Plakate einsammeln	❒			❒
	Flyer-Entwurf	❒			❒
	Flyer-Druck	❒			❒
	Flyer Verteilung	❒			❒
	Homepage	❒			❒
	Eintrittskarten erstellen	❒			❒
	Vorverkauf	❒			❒
		❒			❒
		❒			❒
		❒			❒

CHECKLISTE für Tagesveranstaltungen

... Wochen vor der Veranstaltung

Vorbereitungsarbeiten	Aufgabe		Geplant	Bis wann ✘	Verantwortlich	Erledigt ✘
Abhängig vom Umfang des Programms und der Art der Veranstaltung prüfen, was bereits Wochen vor der Veranstaltung erledigt sein muss	Künstler-innen und Ref. suchen		❒			❒
	Verträge abschließen		❒			❒
	Räume mieten		❒			❒
	Dekoration/Raumgestaltung überlegen/bestellen		❒			❒
	Erforderliches Material prüfen oder mieten	Lichttechnik				❒
		Tontechnik				❒
		Tische				❒
		Zelte				❒
		Moderationsmaterial				❒
						❒
						❒
						❒
						❒
						❒
						❒
	Genehmigungen beantragen		❒			❒
	Gema informieren		❒			❒
	Ablauf- und Bühnenpläne anfordern		❒			❒
	Wegbeschreibungen verschicken		❒			❒
	Gagen und Wechselgeld besorgen		❒			❒
	Hotels und Catering buchen		❒			❒
	Sicherheitsdienste buchen		❒			❒
			❒			❒
			❒			❒
			❒			❒
			❒			❒

CHECKLISTE für Tagesveranstaltungen

... am Tag der Veranstaltung

Der Tag ist gekommen...

Ab hier lassen sich nur noch Kleinigkeiten korrigieren.

Jede-r Mitarbeiter-in sollte genau überprüfen, ob die Aufgaben zeitliche zu bewältigen sind und sich nicht überschneiden.

Programmablauf	Gesamtverantwortung:		
Treffen der Mitarbeiter-innen	Uhrzeit:	Ort:	
Aufgaben	**Uhrzeit**	**Wer**	**erledigt**
Begrüßung der Künstler-innen, Referent-inn-en			❒
Wechselgeld bereitstellen			❒
Begrüßung der Gäste/Anmoderation			❒
Betreuung der Presse			❒
Abrechung mit Referent-inn-en/Künstler-innen			❒
			❒
			❒
Abrechung Eintrittsgelder			❒

Raumgestaltung	Gesamtverantwortung:		
Treffen der Mitarbeiter-innen	Uhrzeit:	Ort:	
Aufgaben	**Uhrzeit**	**Wer**	**erledigt**
Veranstaltungsraum/Platz herrichten/aufbauen			❒
Dekoration			❒
Bühne einrichten			❒
Kasse/Eingangsbereich aufbauen			❒
Toiletten säubern/überprüfen			❒
Plakate/Hinweisschilder aufhängen			❒
			❒
			❒
Abbau und Aufräumen			❒

Technik	Gesamtverantwortung:		
Treffen der Mitarbeiter-innen	Uhrzeit:	Ort:	
Aufgaben	**Uhrzeit**	**Wer**	**erledigt**
Transport und Aufbau Technik			❒
Stromversorgung (Bühne, Stände)			❒
Beginn Soundcheck			❒
Licht einleuchten			❒
Moderationstechnik überprüfen			❒
			❒
			❒
Abbau Technik			❒

Gastronomie	Gesamtverantwortung:		
Treffen der Mitarbeiter-innen	Uhrzeit:	Ort:	
Aufgaben	**Uhrzeit**	**Wer**	**erledigt**
Getränke holen /Theke einrichten			❒
Catering einkaufen/aufbauen			❒
Preisschilder aufhängen			❒
Künstler-innen und Helfer-innenverpflegung			❒
			❒
			❒
Kassenabrechnung Gastronomie			❒
			❒
			❒
			❒

CHECKLISTE für Tagesveranstaltungen

... während der Veranstaltung

Für den Ablauf der Veranstaltung muss noch einiges geregelt werden.

Eintritt/Kasse			
Zeitraum	Name	Name	Name

Gastronomie			
Zeitraum	Name	Name	Name

Technik	
Tontechnik/abmischen	
Lichttechnik betreuen	
Stagecrew/Bühne	

... nach der Veranstaltung

Tage und Wochen nach der Veranstaltung gibt es noch einiges zu tun, besser es gleich einzuplanen.

Aufgaben	Geplant	Bis wann	Verantwortlich	Erledigt
Abrechnung mit Lieferanten	❒			❒
Verwendungsnachweise für Sponsoren, Zuschussgeber erstellen	❒			❒
Gesamtabrechung	❒			❒
Presseberichte	❒			❒
Einladung zur Nachbereitung	❒			❒
	❒			❒
	❒			❒
	❒			❒
	❒			❒

CHECKLISTE für die Gruppenstunde

Ziel der Gruppenstunde	
Welche Teamer/innen sind da?	

Ablauf

Wie viel Zeit brauchen wir für letzte Vorbereitung? Wann trifft sich das Team?	
Wie lange dauert die Nachbereitung (Aufräumen etc.)? Wann können alle Teamer-innen gehen?	

Planung	Zeit	Material	Wer macht´s?
Auftaktaktion:			
Abschluss-Aktion:			
Mögliche Spiele/Aktionen für zwischendurch, die bei Bedarf einfließen können:			

Organisatorisches

Müssen die Teilnehmer-innen etwas Besonderes für diese Gruppenstunde mitbringen? (Bitte bei dem vorherigen Treffen bekannt geben!)
Brauchen wir eine Erlaubnis von den Eltern für diese Aktion?

ANMELDUNG für eine Freizeitmaßnahme

Hiermit melde ich meine Tochter/meinen Sohn verbindlich für folgende vom xxx **(Name des Trägers)** angebotene Freizeit an:

vom: ..... bis: .....

Name: .....

Vorname: .....

Straße: .....

PLZ, Ort: .....

Telefon: .....

Geb.Dat.: .....

E-Mail-Adresse: .....

Ich verpflichte mich, mit der Anmeldung eine Anzahlung in der angegebenen Höhe auf das umseitig angegebene Konto zu überweisen.

❒ Den Restbetrag überweise ich bis spätestens 4 Wochen vor Beginn der Freizeit auf das Konto des Trägers der Maßnahme.

❒ Der Restbetrag darf vom xxx (Name des Trägers) eingezogen werden.

Meine Bankverbindung:

Kontoinhaber-in: ..... Kontonummer: .....

Kreditinstitut: ..... BLZ: .....

Alternativ: Der Teilnahmebeitrag ist zu Beginn der Maßnahme in bar zu entrichten.

Krankenversicherung der Teilnehmerin/des Teilnehmers: .....

Die/der Teilnehmer-in ist Vegetarier-in: ❒ ja ❒ nein

Die Teilnahmebedingungen werden von uns uneingeschränkt anerkannt.

....

Ort, Datum Unterschrift einer/eines Sorgeberechtigten

TEILNAHMEBEDINGUNGEN BEI FREIZEITEN

1. Anmeldung
Wir bitten, die Anmeldung mittels des Anmeldeformulars an folgende Adresse zu richten:
› Name & Adresse des Trägers
Die Teilnahme an der Freizeit erfolgt in der Reihenfolge der eingegangenen Anmeldungen. Mit der Abgabe der Anmeldung kommt ein verbindlicher Vertrag zu Stande.

2. Zahlung
Der Anzahlungsbeitrag ist bei der Anmeldung fällig und auf das Konto xxx xxx bei (Names des Kreditinstituts) (BLZ xxx xxx xx) einzuzahlen. Die Restsumme ist spätestens 4 Wochen vor Beginn der Freizeit auf das o.g. Konto einzuzahlen.

3. Teilnahmebestätigung
Wenn die schriftliche Anmeldung erfolgt ist, erhält die/der Teilnehmer-in seine Teilnahmebestätigung. Ca. 14 Tage vor Beginn der Maßnahme erhält die/der Teilnehmer-in weitere Reiseinfos.

4. Rücktritt
Der Rücktritt kann nur durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Anbieter erfolgen. Für den Fall des Rücktrittes ergeben sich folgende Stornokosten:
Absage bis 6 Wochen vor Freizeitbeginn: 10,- € Verwaltungsgebühr
Absage bis 4 Wochen vor Freizeitbeginn: 15% vom Reisepreis
Absage bis 3 Wochen vor Freizeitbeginn: 30% vom Reisepreis
Absage bis 2 Wochen vor Freizeitbeginn: 40% vom Reisepreis
Absage bis Reiseantritt: 60% vom Reisepreis
Stichtag für die Ermittlung der Stornokosten ist der Tag des Eingangs der schriftlichen Abmeldung beim Anbieter der Maßnahme.
Sollten dem Anbieter darüber hinaus nachweislich höhere Kosten durch die Absage entstehen, ist er berechtigt diese tatsächlich angefallenen Kosten in Rechnung zu stellen.
Stellt die/der Teilnehmer-in eine Ersatzperson, so fallen lediglich 10,- € Umbuchungsgebühren an.
Der xxx (Name des Trägers) empfiehlt den Abschluß einer Reiserücktrittskostenversicherung.

5. Haftung
Eine Haftung des Veranstalters für den Fall, dass eine Veranstaltung nach erfolgter Anmeldung abgesagt werden muss, wird nicht übernommen.

6. Versicherung
Alle Teilnehmer-innen sind durch den Anbieter für die Dauer des Aufenthaltes unfallversichert. Für den Verlust von Sachen haftet die/der Teilnehmer-in bzw. dessen Eltern. Bei Krankheitsfällen wird die Krankenversicherung der Teilnehmerin/des Teilnehmers in Anspruch genommen. Anm.: Bitte prüft, ob ihr tatsächlich über eine Unfallversicherung für Teilnehmer-innen verfügt! Sonst müsst ihr diesen Satz weglassen!

7. Betreuung
Alle Freizeiten werden von besonders ausgebildeten und ausgesuchten Kräften betreut.

8. Wohnsitz
An unserem Programm können Kinder und Jugendliche teilnehmen, die ihren Wohnsitz im Landkreis xxx/in der Region yy haben. Falls solche Beschränkungen für euch nicht gelten, bitte diesen Abschnitt weglassen!

9. Spielregeln
Setzt sich ein-e Teilnehmer-in trotz Mahnungen wiederholt über bestimmte Regeln zwischenmenschlichen Zusammenlebens hinweg oder begeht sie/er sonstige grobe Verstöße, hat das Betreuer-innen-team das Recht, die/den Teilnehmer-in in Begleitung einer Aufsichtsperson auf Kosten der Eltern nach Hause zu schicken oder von den Eltern abholen zu lassen.

10. Gerichtsstand
Als Gerichtsstand gilt xxx (Ortsname des zuständigen Amtsgerichts) als vereinbart.

FRAGEBOGEN FÜR FREIZEITEN

Liebe Eltern!
Wir möchten Sie bitten, diesen Fragebogen sorgfältig auszufüllen: Die Freizeitbetreuer-innen erhalten dadurch viele Informationen, die während der Freizeit sehr wichtig werden können. Sollten Sie Fragen haben oder Unklarkeiten bestehen, rufen Sie uns bitte an. Wir versichern Ihnen, dass diese Informationen nicht an Dritte weitergegeben werden und dieser Fragebogen nach Beendigung der Freizeit vernichtet wird.
Bitte senden Sie diesen Fragebogen an folgende Adresse zurück:

Hier kommt eure Adresse hin!

Bei Fragen können Sie uns unter xxx **(Telefonnummer)** telef. erreichen. Vielen Dank!

Name der Teilnehmerin/des Teilnehmers:

Teilnahme an der Freizeit:

Name der Erziehungsberechtigten:

Wie können wir Sie während der Freizeit in Notfällen erreichen (ggf. Urlaubsadresse, Telefon an der Arbeit...)?

Sollten Sie nicht erreichbar sein, an wen können wir uns dann wenden? (Bitte informieren Sie diese-n Ansprechpartner-in, dass sie/er hier genannt wurde!) Sie sind verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass die Betreuer-innen Sie oder einen Vertrauten während der Freizeit erreichen können!

Bei welcher Krankenversicherung ist ihr Kind versichert?

HINWEIS: Bitte geben Sie ihrem Kind die Versicherungskarte mit. Diese wird von den Betreuern eingesammelt und für die Dauer der Freizeit aufbewahrt. Bei Auslandsfreizeiten bitte zusätzlich einen Internationalen Krankenschein mitgeben (Bei der Krankenkasse erhältlich).

Besteht für ihr Kind eine Haftpflichtversicherung? Wenn ja, bei welcher Versicherungsgesellschaft?

Darf Ihr Kind schwimmen?
❒ Ja ❒ Nein (Zutreffendes bitte ankreuzen ✘)

Bitte wenden!

Ist Ihr Kind Freischwimmer? ✘
❒ Ja ❒ Nein

Welches Schwimmabzeichen?
.....

Darf Ihr Kind: ✘
❒ Surfen ❒ Tauchen ❒ Segeln ❒ Reiten

Wann wurde ihr Kind zuletzt gegen Wundstarrkrampf geimpft?
.....

Müssen die Betreuer-innen auf irgend etwas besonders achten? (z.B. Spange tragen, Herzfehler, bestimmte Medikamente einnehmen, Heuschnupfen, Allergien, Bettnässser u.ä.). Diese Angaben sind für die Betreuer-innen besonders **WICHTIG!**

Ist ihr Kind Vegetarier-in? ✘
❒ Ja ❒ Nein

Wir versichern, dass unser Kind an keinen ansteckenden Krankheiten leidet. Uns ist bekannt, dass die Kinder/ Jugendlichen während der Ferienfahrt auch Freizeit haben, in der sie Selbstständig unterwegs sein dürfen und sich nicht in Begleitung eines Betreuers oder einer Betreuerin befinden.

Wir nehmen zur Kenntnis, dass die Freizeitleitung nicht haftet für abhanden gekommene Gegenständen und auch nicht für die Folgen von Selbstständigen Unternehmungen der Kinder und Jugendlichen, die nicht von der Leitung der Ferienfahrt angesetzt sind.

Uns ist bekannt, dass ein-e Teilnehmer-in an der Ferienfahrt auf Kosten der Eltern nach Hause geschickt werden kann, wenn sein Verhalten die Freizeit, die Betreuer-innen und Teilnehmer-innen, sie/ihn selbst oder Dritte gefährdet oder die Freizeit undurchführbar macht.

Ort, Datum

Unterschrift beider Eltern bzw. Personensorgeberechtigter

PACKLISTE FÜR FREIZEITEN

Die Kleidung der Teilnehmer-innen kann bei der Freizeit auch einmal dreckig werden. Bitte daher nicht unbedingt die neusten Sachen einpacken. Außerdem ist es hilfreich, wenn alle Sachen, soweit möglich oder notwendig, mit Nahmen versehen sind, damit sie während der Freizeit zugeordnet werden können. Medikamente, soweit ärztlich verordnet, bitte vor der Abfahrt direkt eine-r/-m Betreuer-in mit Namen und Dosierung übergeben.

[_____] Pullover/Sweatshirts
[_____] Fleece/dicker Pullover
[_____] T-Shirts
[_____] lange Hosen
[_____] kurze Hosen
[_____] Unterhosen
[_____] Unterhemden
[_____] Strümpfe

[_____] Halbschuhe
[_____] Sandalen
[_____] Wanderschuhe
[_____] Gummistiefel
[_____] Hausschuhe

[_____] Jacken
[_____] Regenjacke/Regenhose
[_____] Mütze
[_____] Handschuhe/Schal

[_____] Kulturbeutel
[_____] Waschlappen
[_____] Seife
[_____] Zahnpasta
[_____] Zahnbürste
[_____] Zahnspangen und -behälter
[_____] Bürste/Kamm
[_____] Haargummis/-spangen

[_____] Haarshampoo
[_____] Handtücher

[_____] Badehose/Badeanzug
[_____] Badelaken
[_____] Sonnencreme

[_____] Schlafanzüge
[_____] Bettwäsche/Schlafsack

[_____] kl. Rucksack
[_____] Trinkflasche
[_____] Taschenlampe
[_____] Taschenmesser
[_____] Kuscheltier
[_____] Ersatzbrille
[_____] Lesebuch
[_____] wichtige Adressen (zum Kartenschreiben u.ä.)
[_____] Spiele
[_____] Musikkassetten/CD's

[_____] Geschirr (tiefer & flacher Teller)
[_____] Besteck
[_____] Geschirrtücher

[_____] Euro Taschengeld
[_____] Krankenkassen-Card (Im Ausland: Versicherungsschein)

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Der Blick nach draußen – »Is there anybody out there?«

Das Wichtigste, was bei euch passiert, ist natürlich das, was in der Gruppe läuft. Die Gruppenstunden, die Freizeiten, die Aktionen im Jugendzentrum usw. Für die Planung und Durchführung dieser Aktionen wird viel Zeit und Energie aufgewandt, damit die Angebote auch erfolgreich werden.

Aber immer wieder passiert es dann, dass deutlich weniger Kinder und Jugendliche zu den Angeboten kommen, bzw. sich anmelden, als vorher vermutet wurde. Und schnell stellt sich die Frage: sind unsere Angebote nicht die richtigen?

Häufig liegt es aber nicht daran, was deine Gruppe anbietet, sondern daran, dass es keiner außerhalb der Gruppe mitbekommen hat. Für euch ist es selbstverständlich, über Art und Umfang, Zeitraum und Kosten euer Angebote Bescheid zu wissen, ihr plant sie schließlich auch, aber wie sieht es »draußen« aus?

Jedem Jugendleiter und jeder Jugendleiterin ist es bestimmt schon passiert, dass sich im Gespräch herausstellte, dass Andere überhaupt keine Ahnung von dem haben, was die Gruppe, der Verein, das Jugendzentrum so alles macht.

Um eure Arbeit bekannt zu machen, braucht ihr einen guten Werkzeugkasten der Öffentlichkeitsarbeit. Ihr solltet euch Gedanken darüber machen, wie man neue Mitglieder gewinnen kann und Eltern davon überzeugen, dass euer Angebot genau das ist, was sie für ihre Kinder schon immer gesucht haben.

Öffentlichkeitsarbeit – »Tue Gutes und rede drüber«

Es ist wieder einmal so weit, die Jugendgruppe hat Geburtstag, es soll gefeiert werden. Auf das Programm wurde sich schnell geeinigt und jetzt steht die Frage im Raum: »Wer macht das mit der Öffentlichkeitsarbeit?« Ein Plakat, ein Flugblatt und die Sache mit der Regionalzeitung. Und schon geht es los mit den Fragezeichen. Anschriften der Redaktionen, wie baue ich ein Flugblatt auf, welche Druckerei druckt günstig die Flugblätter – oder sollen sie kopiert werden?

Grundregeln der Öffentlichkeitsarbeit

Grundregeln der Öffentlichkeitsarbeit

Die Aufgabe einer guten **Öffentlichkeitsarbeit** ist es, zu informieren und ein positives Bild der eigenen Gruppe in der Öffentlichkeit entstehen zu lassen. Dabei gilt es jedoch zu beachten, dass ...

- die Öffentlichkeitsarbeit kontinuierlich sein sollte.
- übertrieben werden darf, aber nie gelogen.
- die positiven Seiten der Gruppe immer im Mittelpunkt stehen sollten.

WER WIR SIND UND WAS WIR WOLLEN

Zunächst sollte jede Jugendgruppe überlegen, welche Formen der Öffentlichkeitsarbeit angemessen sind, wie viel Zeit innerhalb des nächsten Jahres für die Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung steht und kalkulieren, wie viel dafür ausgegeben werden kann. Diese Einschätzung sollte realistisch sein, es hilft nicht, wenn ihr Euch bereits in der Planung selbst belügt. Eine kurzfristige Öffentlichkeitsarbeit ist wie ein Strohfeuer. Zündet schnell, gibt wenig Energie und hat keine dauerhafte Wirkung.

Wenn diese Planung steht, ihr wisst wer in eurer Gruppe mit welchem Zeit- und Finanzbudget zukünftig für die Öffentlichkeitsarbeit zuständig sein soll, muss es zunächst an die inhaltliche Arbeit gehen.

Die Ziele der Öffentlichkeitsarbeit festlegen

Erster Schritt: Ziele der Öffentlichkeitsarbeit

Die zentrale Frage, die geklärt werden muss, lautet: Was wollen wir erreichen? – Was ist das Ziel unserer Öffentlichkeitsarbeit?

Hört sich zunächst einmal ganz einfach an, dauert aber oftmals länger als gedacht und wirft immer neue Fragen in der Gruppenleitung auf. Wer sind wir eigentlich, was sind unsere eigentlichen Inhalte, welche Ziele verfolgen wir und wen wollen wir mit unserer Öffentlichkeitsarbeit erreichen?

Aber ohne diese Fragen geklärt zu haben, wird die Darstellung der Gruppe nach Außen immer Stückwerk bleiben, immer irgendwie zusammenhangslos, immer nur auf einzelne Aktionen ausgerichtet.

Losgelöst von einer konkreten Aktion sollten die Öffentlichkeitsarbeit-Macher-innen sich die Zeit nehmen und zunächst

einmal Grundsätzliches zu Papier bringen. Dazu gehören die Grundaussagen des Verbands, das eindeutige Erscheinungsbild der Gruppe und eine Sammlung von Adressen und Ansprechpartner-innen-n.

> 3 x 10 Sätze

10 Sätze zur Entstehung und Geschichte des Vereins/der Gruppe, 10 Sätze zu den Zielen und 10 Sätze zur heutigen Situation. Diese Sätze gut speichern, denn sie werden bei fast allen künftigen Kampagnen wieder wichtig sein.

Ziele, Inhalte und Geschichte

> Klares Erscheinungsbild

Für die meisten Gruppen gibt es schon ein klares **Erscheinungsbild**, spätestens wenn es sich um einen größeren Verband handelt. Der Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder verwendet die Farben Blau und Gelb, die Jugendrotkreuzgruppe hat ein Logo, das weltweit bekannt und unverwechselbar ist und auch Greenpeace versucht immer die gleichen Schrifttypen auf ihren Publikationen zu verwenden.

CorporateDesign

Die Kombination von Farben, **Logo** und **Typographie** führt dazu, dass die Empfänger-innen, egal ob Presse oder Schülerinnen, schnell erkennen, wer der Absender oder die Absenderin ist und es somit zuordnen können. Ein großer Vorteil, wenn es darum geht, sich in der Medienwelt durchzusetzen und wahrgenommen zu werden.

Sollte es also für eure Gruppe noch kein klares Erscheinungsbild geben (Fachleute sprechen hier von **Corporate Design**) muss es eben gemacht werden. Legt für eure Gruppe fest, welche Schrifttypen zukünftig verwendet werden sollen, wie ein Logo aussehen soll und welche Farben bei der weiteren Öffentlichkeitsarbeit verwandt werden sollen.

Schwieriger als die Auswahl dieser Gestaltungsmuster ist es, sich und erst recht alle Anderen dazu zu bringen sich zukünftig auch an diese Gestaltungsregeln zu halten. Aber nur wenn es gelingt, dass alles, was von eurer Gruppe zukünftig nach draußen geht, ob Elternbrief oder Flugblatt, Pressemitteilung oder T-Shirt, den gleichen Gestaltungsgrundzügen folgt, wird es langfristig möglich sein euch einmalig und unverwechselbar

zu machen. Diese Schritte machen zunächst einmal Arbeit, die Ergebnisse müssen diskutiert werden, aber wenn das Corporate Design erst einmal steht, geht vieles leichter. Das Briefpapier ist fertig, das Logo in verschiedenen Größen gespeichert und ein Rahmenplakat vielleicht schon gedruckt.

> Ansprechpartner-innen der Medienwelt

Sammlung der Ansprechpartner-innen

Auch dies ist zunächst eine Fleißarbeit, einmal fertig gestellt und immer wieder aktualisiert ist es aber die dritte Voraussetzung für eine erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit.

Jede-r gute Öffentlichkeitsarbeiter-in sollte verschiedene Adressensammlungen haben und bemüht sein, sie ständig so aktuell wie möglich zu halten. Dazu gehören vor allem: Das **Mitgliederverzeichnis**, das **Institutionsverzeichnis** (Schulen, andere Vereine und Gruppen ...), das **Medienverzeichnis** (Presse, Rundfunk, Druckereien ...) und natürlich ein Verzeichnis von Spendern und Zuschussgebern.

Dabei sollte zu einem Kontakt alles notiert werden, was im Laufe der Zeit in Erfahrung zu bringen ist. Neben Telefon- und Faxnummern, die E-Mailadressen und Handynummern. Bei Institutionen und Medienvertretern auch die speziellen Ansprechpartner-innen, ggf. Arbeitszeiten und Vertretungen. Wenn eine Wochenzeitung die mittwochs erscheint beispielsweise immer Montags um 12:00 Uhr »Umbruch« hat, ist es sinnlos danach noch etwas zu faxen, da es in dieser Woche nicht mehr berücksichtigt werden wird.

Diese Schritte sind Voraussetzung für fast alle Formen der Öffentlichkeitsarbeit.

Nachdem alle Voraussetzungen für eine erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit gegeben sind, kann es jetzt endlich praktisch werden, schließlich rückt der Termin für die Geburtstagsfeier näher und noch immer ist der Öffentlichkeit nichts bekannt.

DIE WAHL DER MEDIEN

Für die Wahl der »richtigen« Werbeträger und Medien ist zunächst die Frage nach dem Ziel entscheidend:

- Soll auf eine Veranstaltung aufmerksam gemacht werden (Event-Werbung)?

- Soll ein bestimmtes Bild der Gruppe in der Öffentlichkeit aufgebaut oder geändert werden (Image-Werbung)?
- Soll an das Bestehen der Gruppe fortwährend erinnert werden (Recall-Werbung)?

Die Menge der Information, die mit einem Medium transportiert werden kann, ist sehr unterschiedlich, so unterschiedlich wie die Reichweite und Zielgenauigkeit des Mediums.

Die Nachricht auf dem Fesselballon über der Stadt wird zwar von vielen Menschen gesehen, aber die Menge des Nachrichteninhalts ist sehr begrenzt, meist nur auf einen Schriftzug oder ein Logo begrenzt.

Die Tasse mit dem Aufdruck der Jugendgruppe auf dem Tisch des Amtsrichters wird zwar nur von diesem gesehen, dafür entscheidet er aber über die Verwendung der Geldstrafen – und erinnert sich vielleicht genau jetzt an die gemeinnützige Jugendgruppe.

Die Regionalzeitung druckt zwar vieles ungekürzt ab, wird aber kaum von Kindern und Jugendlichen gelesen.

> Das Flug-/Faltblatt

Informationsgehalt: Das Flug- oder Faltblatt ist ein Klassiker der Werbung. Es lässt sich eine Menge Inhalt unterbringen, ist schnell hergestellt und preiswert zu verteilen.

Reichweite: Die Reichweite reicht beim Flugblatt immer so weit wie es der Geldbeutel der Gruppe oder die Manpower zulässt. Am stärksten ist die Wirkung natürlich, wenn das Flugblatt den Empfänger-innen persönlich übergeben wird. Nicht nur, dass es jetzt mit einem Gesicht verbunden ist, es kann sich auch die Möglichkeit der Nachfrage und Diskussion ergeben. Wenn es das Zeitbudget zulässt, sollte diese Möglichkeit also immer bevorzugt werden.

Flug- und Faltblätter können bei Banken, Geschäften und Schulen ausgelegt werden. So können viele Menschen erreicht werden und es geht schnell. Aber: Das Blatt muss sehr ansprechend gestaltet sein, damit die fremde Hand nach genau diesem Druckwerk greift. Was hilft es, wenn die Blätter nach zwei Wochen immer noch fast vollständig in den Mülleimer wandern. Besonders wichtig bei dieser anonymen Weitergabe

ist es auf dem Flug- oder Faltblatt eine Kontaktadresse bereit zu stellen, bei der die/der Leser-in weitere Informationen bekommen kann.

Layouthinweise: In der Regel werden Flug- und Faltblätter im Format Din A4 oder kleiner gestaltet. Größere Formate hindern die/den Empfänger-in das Flugblatt einfach in die Tasche zu stecken und irgendwann in Ruhe durchzulesen.

Der Inhalt sollte so aufbereitet werden, dass die/der Leser-in die wichtigsten Informationen immer vollständig aufnehmen kann. Also klar gliedern, einen Block für die ganz schnellen, einen Block für Menschen mit einem größeren Informationswillen und schließlich vielleicht noch die Hintergründe und weiteren Aspekte.

Der Aufmacher

Nach oben gehört der »Aufmacher«. Eine Aussage die anmacht, eine Position die provoziert, eine Tatsache, die neugierig macht. Nicht zuletzt der Aufmacher entscheidet darüber, ob das Flugblatt die/den Adressat-in-en findet. Gefolgt von den Informationsblöcken.

Bild schlägt Text

Grafiken und Bilder helfen dabei, das Geschriebene zu unterstützen und zu unterteilen. Hier gilt, wie bei allen anderen Medien, Bild schlägt Text. Bei allem Geschriebenen heißt es: Klare Sätze und Aussagen sind wichtig. Jeder Satz braucht einen Punkt und diesen nicht erst nach 129 Worten (Bandwurmsätze liest niemand!).

> Plakat

Informationsgehalt: Viel passt nicht drauf, auf ein Plakat. Mehr als fünf verschiedene Informationen werden von den Leserinnen-n nicht aufgenommen, alles andere ist Verschwendung – weglassen! Die Stärke eines Plakats ergibt sich nicht aus der Menge der transportierten Inhalte, sondern aus dem Erinnerungseffekt. Eine Information, die bereits bei der/dem Betrachter-in vorhanden ist, wird reaktiviert.

Reichweite: Die Reichweite von Plakaten ist lokal begrenzt, dort aber sehr hoch. Richtig an einer Ausfallstraße platziert, im Einkaufszentrum aufgehängt oder im Pausenbereich einer Schule wird es von sehr vielen Menschen wahrgenommen.

Herstellungskosten: Wie bei allen Printmedien hängen die

Kosten von der Auflage, dem Format und der Farbe ab. Eine kleine Gruppe wird es sich für eine einzelne Veranstaltung kaum leisten können, vierfarbige Plakate in Din A1 zu drucken. Hier lohnt sich oftmals der Weg in den nächst größeren Copyshop um Plakate in Din A2 oder sogar Din A1 zu machen. Aber vielleicht gibt es das Budget am Ende des Jahres ja her, einmalig ein Rahmenplakat zu machen, in dass zukünftig immer wieder Zettel in Din A3 geklebt werden können.

Layouthinweise: Mindestens 100 Plakate sieht jeder von uns pro Tag und für keines ist mehr als eine halbe Sekunde Zeit. Dann ist die Entscheidung gefallen: Hin- oder wegsehen. Noch wichtiger als beim Flugblatt ist hier der »Aufmacher«. Im Bruchteil einer Sekunde wahrnehmbar und zum näheren Hinsehen verführend. Hier gilt:

Kein Suchspiel aus dem Plakat machen! Eine klare Typographie verwenden und auch hier wieder: Bilder! Bild schlägt Text!

Viel ist wenig und wenig ist viel!

Aber Vorsicht: Auch Bilder genießen, wie Musik, Urheberrechte. Nicht jedes Bild darf ohne Zustimmung des Urhebers genutzt werden. Also bitte vorher informieren, wer möglicherweise die Rechte an dem Bild hat.

Urheberrecht!

Und hier kommt auch wieder der Vorzug eines klaren Corporate Designs zum tragen. Schrifttyp, Farbe und Logo signalisieren den Empfänger-inne-n deutlich, wer das Plakat gemacht hat; helfen bei der Entscheidung: Hinsehen oder wegsehen.

Wenn das Plakat fertig ist, empfiehlt es sich, jemanden anzusprechen, der nicht in das Geschehen verwickelt ist, nicht weiß, wofür das Plakat entworfen wurde. Diese Person sollte sich aus einigen Metern Abstand das Plakat eine Sekunde ansehen und danach den Layoutern sagen, was gesehen wurde. Wenn in dieser Zeit das Wichtige wahrgenommen wird, ist das Plakat brauchbar, ansonsten so lange nachbessern, bis die beabsichtigte Wahrnehmung auch tatsächlich erzielt wird.

Wirkung überprüfen lassen

Zu den reinen Herstellungskosten kommen natürlich noch die Kosten für die Verteilung. In Schulen, Einkaufszentren und Kneipen meist kostenlos, doch es wird schnell teuer, wenn man sich für eine »Straßenplakatierung« entscheidet. Viele Städte haben Verträge mit festen Werbefirmen geschlossen, die nur diese berechtigen, Plakate im öffentlichen Raum aufzuhängen.

Verteilung sicherstellen

Wenn solche Verträge nicht bestehen, können alle, die eine Genehmigung bei der Gemeinde oder Stadt beantragt haben, selbst ans Werk gehen. Plakatträger bauen oder die Plakate auf Pressholzplatten kleben und ab damit an die Straße.

Plakatkriege

Aber bitte: Nicht einfach die Plakate anderer Veranstalter überkleistern. Dies hat schon oft für eine Menge Ärger und vermeidbaren Stress geführt. Der Kleister ist noch nicht ganz trocken und schon klatscht der nächste sein Plakat drauf. Eine Materialschlacht, die langfristig keinem nützt.

PRESSEARBEIT

Warum stehen wir eigentlich so selten in der Regionalzeitung? Warum kommen die Kaninchenzüchter mit ihrer Stadtmeisterschaft jedes Mal auf die erste Seite? Auf dem Schreibtisch der Redakteurinnen/Redakteure landen täglich unzählige Pressemeldungen. Schlecht geschriebene, unprofessionell gestaltete oder uninteressante Mitteilungen haben nur eine Chance – innerhalb kürzester Zeit im Papierkorb zu landen. So geht es bei einer durchschnittlichen Lokalredaktion 50 bis 90% der eingehenden Post. Also heißt es, viel über die Wirkungsweise der Filterung zu wissen um möglichst viel durch diesen Filter zu bringen.

Folgendes ist dabei wichtig:

› **Nachrichtenarmut nutzen:** Nicht jeder Tag hat ein gleiches Nachrichtenaufkommen. Zum Wochenanfang ist immer viel vom Wochenende nachzutragen. Also die Zeitung einmal über zwei Wochen aufmerksam lesen und herausbekommen, wann auch »kleineren Meldungen« viel Platz eingeräumt wird.

› **Redakteur-innen namentlich anschreiben:** Eine Pressemitteilung an »die Redaktion« landet erstmal auf dem großen gemeinsamen Eingangsstapel, wird bereits dort vorsortiert. Wird die Mitteilung direkt an einen Redakteur geschickt, der für dieses Ressort zuständig ist, ist bereits der erste Filter ausgeschaltet.

Pressemitteilungen

Der Standard der Pressearbeit: Eine Mitteilung an die Redaktion einer Zeitung oder eines Senders mit der Bitte, diese

Meldung zu verbreiten. Wenn das Äußere einer Pressemitteilung stimmt, muss jetzt auch noch der Inhalt passen, damit die Nachricht den Weg durch die verschiedenen Filter schafft.

Den Inhalt pressereif gestalten: Auch Redakteurinnen/Redakteure sind froh, wenn ihnen Arbeit abgenommen wird. Je besser eine Nachricht aufbereitet ist, desto höher ist die Chance, dass sie auch den Weg in den Druck findet.

Pressereif gestalten

Platz zum Redigieren lassen: Alle Seiten werden nur einseitig beschrieben, natürlich mit Schreibmaschine oder Computer. Die Zeichen pro Zeile sollten sich an der Anzahl der Zeichen in der Zeitung orientieren und grundsätzlich eineinhalb oder sogar zweizeilig geschrieben werden. Die Redakteurin/der Redakteur hat dann Platz um eigene Anmerkungen an den Rand oder zwischen die Zeilen zu schreiben. Zahlen bis 12 werden immer ausgeschrieben. Kontaktinformationen für Rückfragen angeben. Sollten sich noch Fragen ergeben, sollte es der Redaktion möglich sein schnell eine kompetente Person anzurufen, die noch Informationen nachliefern kann.

Platz/Absender

Jede Redakteurin/jeder Redakteur weiß, dass die Leserinnen-schaft nur 30% der Zeitung wirklich liest. Und entscheidend dabei ist neben der Platzierung die Überschrift. Nur wenn diese für die/den Leser-in interessant klingt, wird genauer hingeschaut. Nicht nur der Artikel, auch die Überschrift muss Aktualität und Originalität besitzen. Vielleicht gleich noch einen informativen Untertitel mitliefern.

Interessante Überschrift

Das Wichtigste gehört an den Anfang. Hat ein-e Redakteurin zu wenig Platz, wird jeder Artikel von hinten nach vorne gekürzt. Damit dabei nicht wichtige Informationen verloren gehen, sollten diese bereits am Anfang stehen.

Das Wichtigste an den Anfang!

Die fünf W's: Fünf W-Fragen müssen in jeder Mitteilung beantwortet werden. Dazu gehört **Wer:** Wer sind die handelnden Personen? **Was:** Welches Ereignis findet/fand statt? **Wann:** Zu welcher Zeit findet/fand Ereignis statt? **Wo:** An welchem Ort/Region... **Wie/Warum:** Nähere Ausführungen über Sinn und Zweck des Ereignisses oder die Gruppe. Fehlen hier wichtige Informationen, sind seitens der Redaktion Nachfragen erforderlich, ist das oft ein Grund die Mitteilung auf den Stapel »vielleicht später« zu legen.

Die 5 W's

Grundsätzlich werden Zeitungsberichte in der dritten Form geschrieben. Nicht »Wir laden ein«, sondern »Die Jugendgruppe XY lädt ein«. Schachtel- und Bandwurmsätze, Fremdwörter, komplizierte Hintergründe und Theorien schrecken nicht nur die Leser-innen ab. Auch Redakteurinnen und Redakteuren macht es viel Arbeit solche Pressemitteilungen aufzubereiten. Wird der Redaktion diese Arbeit abgenommen, steigt die Wahrscheinlichkeit einer Veröffentlichung.

Es kann sich auch lohnen einmal persönlich die Redaktion zu besuchen, mit dem verantwortlichen Redakteur oder der Redakteurin zu sprechen. Oft gibt es bei solchen Gelegenheiten auch noch Tipps und Hinweise, die die Zusammenarbeit mit der Presse erheblich verbessern. Vielleicht hat die Lokalredaktion ein eigenes Faxgerät, ein-e Mitarbeiter-in ist auch über Handy zu erreichen oder Zeitabläufe bei der Produktion der Ausgabe werden verständlicher. Oft lohnt es sich auch zu erfragen, in welchen Formaten und mit welcher Auflösung Bilder und Logos in Zeitungen verarbeitet werden. Auch Zeitungsredaktionen nutzen Bilder und Grafiken, um Seiten ansprechender zu gestalten und zu gliedern. Werden Bilder gleich in der richtigen Auflösung und dem richtigen Format eingereicht, steigt die Chance auf einen Abdruck.

Presse- oder Hintergrundgespräch

Nicht immer ist es sinnvoll »nur« eine Pressemitteilung zu verschicken. Besonders größere Veranstaltungen oder besondere Aktionen bedürfen mehr Vorbereitung. Hierfür sollte ein Pressegespräch (Pressekonferenz) genutzt werden. Hier werden die Redakteurinnen/Redakteure zu einem Treffen vor Ort eingeladen und es bietet sich die Möglichkeit, mehr Informationen zu transportieren, einen Sachverhalt ausführlicher darzustellen.

Ist ein-e Redakteur-in erst einmal vor Ort, ist es fast sicher, dass auch ein entsprechender Artikel veröffentlicht wird. Ein Pressegespräch erfordert aber ein wenig mehr Vorbereitung. Auf einige Dinge sollte unbedingt geachtet werden.

Die Einladungen sollten rechtzeitig (rund eine Woche vorher) persönlich an eine-n Redakteur-in herausgehen.

Aus der Einladung muss klar hervorgehen, wer einlädt,

wann (Datum mit Uhrzeit) und wo das Treffen stattfinden soll (ggf. mit Wegbeschreibung). Da Journalistinnen/Journalisten immer wenig Zeit haben, sollte auch die geplante Dauer des Treffens angegeben werden. Auch wenn es nicht in die Abläufe von ehrenamtlichen Mitarbeiter-innen passt, die beste Zeit für ein Pressegespräch ist zwischen 9:00 und 11:00 Uhr. Die Redakteurinnen/Redakteure haben danach noch ausreichend Zeit, um die Artikel zu schreiben.

Natürlich darf das Thema in der Einladung nicht fehlen. Es sollte bereits in der Einladung auf Highlights hingewiesen werden.

Ein bis drei Tage vorher sollten »wichtige« Pressevertreterinnen noch einmal angerufen werden, um sicher zu gehen, dass sie auch tatsächlich kommen.

Nachfragen

Spätestens einen Tag vor dem Termin sollte eine Pressemappe erstellt sein. In dieser sollte sich alles befinden, was für die Presse wichtig ist, auch das, was ihr noch erzählen wollt. Kein-e Redakteur-in wird sich merken können, wie viele Mitglieder die Gruppe/der Verein hat, seit wann es das Angebot gibt, oder wer zum neuen Vorsitzenden gewählt wurde. Und selbst wenn, sind im Zeitungsbericht oftmals die Zahlen verdreht, die Namen falsch zugeordnet oder Wichtige Dinge einfach weggelassen. Daher: Alle Daten, Fakten und Hintergründe auf einen »Waschzettel« schreiben und den anwesenden Pressevertreter-innen aushändigen.

Die Pressemappe

Der Leserbrief

Manchmal ist ein Thema bereits mehrfach in der Presse erörtert worden und die Redaktionen wollen diesem Sachverhalt keinen weiteren Platz einräumen. Hier kann es sinnvoll sein, sich des Instruments des Leserbriefes zu bedienen. Ein Leserbrief geht auf ein bereits in der Zeitung behandeltes Thema ein und gibt die persönliche Meinung eines Verfassers/einer Verfasserin wieder. Zu Beginn eines Leserbriefs sollte der konkrete Bezug zu einem Artikel hergestellt werden und dann ergänzende, aber auf jeden Fall neue Aspekte aufgeführt oder Irreführendes richtig gestellt werden.

Wie auch bei Pressemitteilungen sollte diese Form der Pressearbeit kurz und knapp gehalten werden. Lange Zitate und

Kurz und knapp

ausführliche Darstellung von komplexen Themen wird in dieser Zeitungsrubrik kaum möglich sein. Alle Redaktionen behalten sich das Recht vor, Leserbriefe zu kürzen.

Leserbriefe sind eine sehr spontane Form der Pressearbeit. Spätestens zwei Tage nach Erscheinen des ursprünglichen Artikels sollte der Leserbrief bei der Redaktion eingegangen sein. Danach wird kaum ein-e Leser-in noch einen Bezug zu dem Ausgangsartikel herstellen können. Aber auch Leserbriefe finden irgendwann ihr Ende. Längere Auseinandersetzungen sollten nicht über die Rubrik Leserbriefe geführt werden, hier sind andere Formen (Diskussionsveranstaltungen, Hearings ...) wirkungsvoller.

INTERNET

Seit mehr als 10 Jahren ist das Internet nicht mehr aus dem Bereich der Öffentlichkeitsarbeit wegzudenken. Es eignet sich dafür Inhalte schnell und direkt an die unterschiedlichsten Empfänger zu schicken (Gruppenmitglieder, Pressevertreterinnen, Politiker-innen ...), entweder nach Aufforderung (als Newsletter) oder auch einfach so. Aber auch, um sich selbst mit einer Homepage darzustellen.

Über E-Mails muss euch wahrscheinlich nicht mehr viel gesagt werden, geht inzwischen oft einfacher, als aus irgendeiner Schublade eine Briefmarke zu kramen. Bei der Homepage ist es schon etwas schwieriger. Wer beim Stöbern durchs Internet auf einer Skala von ein bis zehn Punkten die unterschiedlichsten Seiten von Initiativen, Gruppen und Verbänden bewerten sollte, wird kaum eine nennenswerte Anzahl von Seiten finden, die mehr als fünf Punkte bekommen. Die meisten sind chaotisch gestaltet, unübersichtlich und überfrachtet und vielfach inhaltlich veraltet.

› Aktualität Eine Startseite, die noch im November auf den Tag der offenen Tür im Juni hinweist, lädt nicht gerade dazu ein den weiteren Links zu folgen. Wenn eine regelmäßige Aktualisierung nicht möglich ist, sollten die Seiten so aufgemacht sein, dass sie zumindest zeitlich neutral sind. Besondere Aktionen können dann auf anderen Seiten ihren Platz finden.

› **Übersichtlichkeit** Wie bei Plakaten heißt es auch hier: »Viel ist wenig!« Übersichtliche Blöcke zu bauen, der/dem User-in eine klare Übersicht über Inhalte zu geben ist wichtiger, als alles gleich erklären und darstellen zu wollen. Auf einer guten Homepage soll das gefunden werden, was gesucht wird. Nicht noch all das, was dem Seitengestalter von Wichtigkeit zu sein scheint.
› **Ansprechende Gestaltung** Viele Seiten sind entweder reine Bleiwüsten oder strotzen nur so von animierten Gif's, Java-Scripts und Ähnlichem. Entweder fällt das Lesen schwer, oder es vergeht einem durch lange Ladezeiten, springende Buchstaben und explodierende Sterne die Lust am Weiterlesen.

ANDERE FORMEN DER ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Aber nicht jede Form der Öffentlichkeitsarbeit hat auch etwas mit Drucktechnik zu tun. Viele Formen gehen weiter und können noch erheblich mehr Inhalt transportieren. Ein Infostand in der Innenstadt, vielleicht ergänzt um ein Improvisationstheater. Eine öffentliche Diskussionsveranstaltung mit Lokalpolitiker-inne-n und »wichtigen Menschen« des öffentlichen Lebens. Straßenmalerei, Transparente und dazu eine gute Ausstellung. Oder wie wäre es mal mit einer witzigen Fete zum entsprechenden Thema?

Hier heißt es eingelaufene Pfade zu verlassen, sich etwas Neues einfallen zu lassen und sich vom restlichen Werbebrei abzusetzen.

Aber: Die beste Werbung macht ihr immer noch mit eurem Programm, euren Inhalten und euren Angeboten. Die Kinder und Jugendlichen, aber auch die Eltern, die euch erleben, können authentischer und wirklichkeitsnäher von eurem Angebot berichten, Stimmungen besser wiedergeben und andere Menschen besser von eurer Arbeit überzeugen als es jedes Flugblatt könnte! Das soll nicht heißen, dass Werbung und Öffentlichkeitsarbeit nicht wichtig ist, aber selbst das beste Geschenkpapier kann nicht über ein unpassendes Geschenk hinwegtäuschen!

Also nicht die bisherige gute Kinder- und Jugendarbeit vernachlässigen, um dann mehr Zeit für die Darstellung in der Öffentlichkeit zu haben. Dieser Schuss muss nach hinten losgehen!

Kreative Werbeformen

TIPPS ZUM WEITERLESEN

Deutscher Bundesjugendring (Hrsg.): „Reden ist Silber – Schweigen ist Schrott"

MITGLIEDERWERBUNG

Jede Gruppe steht und fällt mit ihren Mitgliedern. Besonders im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit ist aber die Dauer der Mitgliedschaft stark begrenzt, die Mitglieder wechseln relativ schnell. Gelingt es nicht neue Mitglieder in die Gruppe aufzunehmen, wird die Gruppe »aussterben«. Dem entgegenzuwirken ist das Ziel einer langfristig angelegten Mitgliederarbeit.

INTERESSIERTE MENSCHEN EINLADEN

Wie bereits im Kapitel Öffentlichkeitsarbeit gesagt, gibt es keine bessere Werbung als eine gute Arbeit in und mit der Gruppe. Der Spaß, die positive Stimmung und das daraus entstehende Gruppengefühl ist durch keine noch so gute Außendarstellung in den Medien zu transportieren. Daher sollte eine Mitgliederwerbung auch immer hier ansetzten und Kinder und Jugendliche direkt zu den gemeinsamen Aktivitäten, zu den Gruppenstunden und Aktionen einladen. Einladungen, die durch bereits aktive Mitglieder ausgesprochen werden, haben eine vielfach größere Wirkung, als Einladungen über Zeitungen und andere Medien.

Öffentlichkeitsarbeit
S. 35

Aber nicht jede Gruppensituation eignet sich, die bestehende Gruppe neuen Mitgliedern vorzustellen. Knistert es gerade in der Gruppe, gibt es Streit über Aufgaben und Pläne, kann es sinnvoll sein, den Prozess der Mitgliederwerbung vorübergehend einzustellen, um sich in der bestehenden Gruppe erst einmal Klarheit über Ziele und Perspektiven zu verschaffen. In dieser Phase sollte mit den bereits aktiven Mitgliedern auch überlegt werden, wie viele neue Mitglieder die Gruppe überhaupt haben möchte, denn keine Gruppe verträgt eine unbegrenzte Anzahl von Neueinsteiger-inne-n.

Ist dieser Klärungsprozess in der Gruppe abgeschlossen, kann es losgehen interessierte Menschen einzuladen. Hierzu braucht es nicht immer besondere Anlässe. Oft ist es aber einfacher sich einer neuen Gruppe zu nähern, wenn diese eine besondere Aktion anbietet. Eine Party, eine größere Veranstaltung, ein besonderer Nachmittag bieten oft einen

Gärung und Klärung
S. 81

guten Ansatzpunkt, um mit neuen, möglichen Mitgliedern, ins Gespräch zu kommen oder sich diesen einfach einmal zu präsentieren. Natürlich sollten diese Aktionen auch entsprechend in der Öffentlichkeit bekannt gemacht werden, um eine möglichst große Gruppe anzusprechen.

Bei diesen **»Einstiegsaktionen«** sollte sich der Verein/die Gruppe natürlich auch mit ihren Inhalten und Zielen darstellen, aber wichtiger noch ist die Stimmung, das Gruppengefühl, das von der Gruppe ausgeht. Die zentrale Frage, die sich alle potenziellen neuen Mitglieder stellen, ist: »Macht das da Spaß?«. Natürlich sind viele Kinder und Jugendliche für die Technik der Jugendfeuerwehr zu begeistern, interessieren sich für die Naturverbundenheit von Pfadfinder-inne-n, oder haben einfach Lust sich sportlich zu betätigen. Aber dieses Interesse ist letztendlich fast austauschbar, zumindest in der Kennenlernphase. Keine noch so große Begeisterung wird dazu führen, in einer Gruppe mitzumachen, in der das Gruppengefühl nicht stimmt.

NEUEINSTEIGER-INNEN BEGRÜßEN

Für euch als Gruppenleitung ist es bei allen Einstiegsaktionen wichtig darauf zu achten, wer neu dabei ist. Besonders Kinder und Jugendliche, die »einfach mal vorbeikommen«, wollen angesprochen, begrüßt werden. Diese Aufgabe sollte vorher in der Gruppe besprochen und auch verteilt werden. Dieser Erstkontakt entscheidet darüber, ob ihr diese Kinder und Jugendlichen jemals wieder seht.

EINLADUNGEN WIEDERHOLEN

Manchmal reicht aber auch ein erster Kontakt nicht, hier muss nachgehakt und nachgefragt werden. Dafür sollte bei solchen »Einstiegsaktionen« versucht werden, die Namen und Anschriften der Interessierten fest zu halten. Entweder direkt über eine Teilnahmeliste, vielleicht aber auch über andere Maßnahmen – ein Gewinnspiel, ein Luftballonwettbewerb oder Anderes.

Kinder und Jugendliche, die bei euren Aktivitäten mal vorbei geschaut haben, solltet ihr eine Zeit lang regelmäßig über weitere Angebote und Aktionen eurer Gruppe informieren

und auch offensiv einladen. Genau hierfür ist ein Adressenpool von Interessenten und Interessentinnen sowie möglichen neuen Mitgliedern unverzichtbar.

Mitglieder verabschieden

MITGLIEDER VERABSCHIEDEN

Oft vergessen und im Alltag untergegangen, ist auch die Verabschiedung von Mitgliedern. Kinder- und Jugendarbeit ist geprägt von einem ständigen Wechsel, auch bei Mitgliedern und Aktiven. Dass Mitglieder die Gruppe verlassen, ist vollkommen normal, die Gründe sind unterschiedlich. In der Regel haben sich Interessen verlagert, ein neuer Freundeskreis wurde gefunden. Aber auch äußere Einflüsse, wie Schulwechsel, Umzug oder nur ein neuer Stundenplan können dazu führen, dass eine Fortsetzung der Mitarbeit nicht mehr möglich ist.

Es ist gleichermaßen wichtig sich Gedanken über die Aufnahme neuer Mitglieder zu machen, als auch über deren Verabschiedung. Alle, die eine Zeit lang in der Gruppe aktiv waren, haben etwas hinterlassen, zu einem besonders gelungenen Fest beigetragen, die Gruppenkasse wieder in Ordnung gebracht oder einfach nur immer für gute Stimmung gesorgt.

Diese besonderen »Verdienste« sollten auch anerkannt werden, spätestens zum Schluss noch einmal herausgestellt werden. Vielleicht gibt es ein tolles Abschiedsgeschenk, das alle bekommen, die eine Zeitlang den Verein begleitet haben, vielleicht bietet sich auf einer Veranstaltung die Gelegenheit, sich dafür zu bedanken. Es müssen wirklich nicht die silbernen und goldenen Ehrennadeln sein, die verliehen werden, aber vielleicht gibt es etwas, was eine Verbundenheit mit der Gruppe auch nach dem Ausscheiden noch sicherstellt.

ELTERNARBEIT - ZWISCHEN EINBINDUNG UND ABGRENZUNG

Früher oder später sind sie da. Eingeladen oder auch nicht, persönlich oder am Telefon: Die Eltern. Und oftmals nur dann, wenn etwas schief gelaufen ist, die Sachen der Teilnehmerinnen dreckig, der Finger blutig oder die Brille beschädigt.

Ein Gespräch nach einem Schadenseintritt ist immer konfliktbehaftet, es geht um Schadensersatz und Haftungsfragen. Eine zielgerichtete **Elternarbeit** beginnt vorher und versucht, unweigerlich auftretende Probleme im Vorfeld zu beseitigen. Aber Elternarbeit kann noch mehr. Eltern können für Projekte der Gruppe hilfreich sein, an einigen Stellen Unterstützung geben und so das Projekt voranbringen.

ELTERN KENNEN LERNEN

Da zu allen Kindern auch Eltern gehören, die natürlich auch wissen wollen, was ihre Kinder im Verein, in der Jugendgruppe, bei einer Freizeit oder im Jugendzentrum machen, sollte diesen Eltern auch regelmäßig die Möglichkeit gegeben werden, sich zu informieren. Oftmals ergeben sich im Gespräch zwischen Betreuer-inne-n und Eltern auch wichtige Hinweise, die für das weitere pädagogische Handeln wichtig sind. Kindern, die manchmal einnässen, ist dies natürlich peinlich. Mit dem Wissen um diese Schwierigkeit, ist schnell ein zweiter Schlafsack und eine Auflage für das Bett eingepackt.

Fragebogen S. 32

Viele wichtige Hinweise werden aber nicht auf einem standardisierten Fragebogen, wie er für Freizeit verwandt wird, erklärt werden können und wollen. Hier ist es oftmals besser, den Elternteilen die Möglichkeit des direkten Gesprächs zu bieten. Bei Freizeiten ist es üblicherweise ein **Elternabend**, auf dem die wichtigen Details der Fahrt besprochen werden, meistens jedoch sehr einseitig: Betreuer erzählen und Eltern hören zu – und zum Schluss gibt es eine lebhafte Diskussion über die Höhe des Taschengelds.

Zeit für wichtige »Randgespräche« einplanen

Wichtige persönliche Dinge werden jedoch häufig erst zur Sprache gebracht, wenn die Elterngruppe bereits verabschie-

Elterngespräche

det wurde. Im anschließenden, scheinbar zufälligen **Einzelgespräch**, kommt dann die mögliche Trennung der Eltern, der Tod eines Familienmitglieds oder andere, meist unangenehme Themen zur Sprache. Diese Gespräche sind sehr wichtig, deshalb sollte dafür auch immer ausreichend Zeit und Raum eingeplant werden.

Jugendgruppen, Vereine und Jugendzentren machen aber selten Elternabende, hier bieten sich andere Möglichkeiten der Kommunikation mit Eltern an. Dies kann zum Beispiel ein »**Tag der offenen Tür**« sein, eine Veranstaltung, die sich auch an Eltern richtet oder auch eine gemeinsame Aktion außerhalb des regelmäßigen Gruppenalltags. Diese Form der Elternarbeit hat die gleiche Funktion wie Elternabende. Wichtige Informationen aus der Gruppe können transportiert werden, über Ziele und die nächsten Angebote kann diskutiert werden. Eltern haben so die Gelegenheit einen Einblick in den Gruppenalltag zu bekommen, verstehen das ein oder andere im Anschluss auch besser. Ist es den Eltern bekannt, dass einmal in der Woche mit Fingerfarben gemalt wird, wird das Kind zukünftig nicht mehr zu diesem Termin mit seinen besten Klamotten kommen.

ELTERN EINBINDEN

Eltern können auch einen wesentlichen Beitrag zum Erfolg von Gruppenunternehmungen leisten. Eine 20köpfige Jugendgruppe hat bestenfalls 40 Mütter und Väter mit 40 verschieden Berufen, Fähigkeiten und Verbindungen. Werden Eltern an der richtigen Stelle in die Arbeit einbezogen, ist schnell mal ein Anzeigenkunde für das Plakat gefunden, steht ein Anhänger kostenfrei zur Verfügung, oder sind 15 Frauen und Männer dabei, den Platz hinter dem Vereinshaus neu zu gestalten. Hierfür ist es jedoch notwendig, dass die Eltern über das Geschehen auf dem Laufenden gehalten werden und das Gefühl haben, mithelfen zu können.

ELTERN GRENZEN AUFZEIGEN

Aber auch die Elternarbeit hat ihre Grenzen! Die Kinder- und Jugendarbeit richtet sich eben an Kinder und Jugendliche,

wird von Jugendleiter-inne-n moderiert und gesteuert und von Eltern ggf. unterstützt. Eltern müssen bei dieser Zusammenarbeit auch klare Grenzen aufgezeigt bekommen. Das Leben in der Jugendgruppe oder während der Freizeit ist anders als zu Hause. Hier gibt es Freiräume, die bewusst geschaffen wurden, um neue Regeln auszuprobieren. Sie leisten einen wichtigen Beitrag zur Persönlichkeitsbildung.

Eltern würden diese Freiräume schnell verkleinern, Kinder und Jugendliche sich anders verhalten als im normalen Gruppenalltag. Bei einer Ferienfreizeit kann es durchaus sinnvoll sein, mit Jugendlichen gemeinsam festzustellen was passiert, wenn sich fünf Tage keiner um dem Abwasch kümmert – Erfahrungsproduktion. Eltern haben diese Erfahrungen meist schon gemacht und wenig Verständnis, wenn sich dieser, für sie vollkommen klare Prozess wiederholt.

Die Aufgabe einer guten Jugendleiterin oder eines Jugendleiters ist es, hier die richtigen Grenzen zu ziehen und zu vermitteln.

KOOPERATIONEN – »ALLEIN MACHEN SIE DICH EIN«

»Wenn alles gut läuft, können wir uns mal darum kümmern« ist eine immer wieder gehörte Aussage bei Aktiven der Kinder- und Jugendarbeit. Dabei können gelungene Kooperationen die eigene Arbeit und den Geldbeutel entlasten und die Qualität der Arbeit steigern.

Voraussetzung dafür ist aber, dass sich jede-r Kooperationspartner-in vorher Gedanken über das Profil der eigenen Arbeit macht und weiß wo die Stärken und Schwächen der eigenen Arbeit liegen.

GEMEINSAMKEITEN SUCHEN

Gemeinsam wird mit Kindern und Jugendlichen gearbeitet – aber hier hören die Gemeinsamkeiten noch lange nicht auf. Jede Jugendgruppe braucht Material für die Arbeit, nutzt Räume, hat feste Zeiten und organisiert besondere Veranstaltungen, braucht qualifizierte Mitarbeiter-innen und wenn möglich eine starke Interessenvertretung.

Kooperationen beginnen klein!

Die meisten Kooperationen beginnen mit Kleinigkeiten, mit der Musikanlage, die mal verliehen wird oder dem Raum, der einer anderen Gruppe zur Verfügung gestellt wird. Das kostet eigentlich nichts und hilft der anderen Gruppe. Auf dieser Basis lässt sich viel entwickeln. Es dauert lange, heraus zu bekommen, welche Gruppe über welches Material verfügt, besondere Referent-inn-en hat oder zu welchem Zeitpunkt sie eine Freizeit anbietet.

STRUKTUREN SCHAFFEN

Beim nächsten Treffen im Stadt- und Kreisjugendring, der Bezirksversammlung des Jugendverbands oder dem Austausch zwischen Jugendzentren könnte eine Liste entstehen, die vielleicht die wichtigsten Daten einer Jahresplanung enthält, oder Material aufzeigt, das auch an andere Gruppen verliehen wird. Jede Jugendgruppe, die an einem solchen Projekt beteiligt ist, sollte ein Exemplar der fertigen Liste erhalten – die ersten Schritte auf dem Kooperationsweg sind gegangen.

Angebote können dann nach Zielgruppe und Termin geplant werden und die Wahrscheinlichkeit, dass zu wenig Plätze bei Freizeitangeboten besetzt werden können, sinkt, was eine Entlastung für alle Beteiligten ist. Noch weiter geht es, wenn auf dieser Grundlage bei Freizeiten gemeinsame Busfahrten organisiert werden können. Die Busse sind besser ausgelastet und das Ersparte kann für das Programm verwendet werden.

Inhaltliche Kooperationen

Aber auch inhaltlich lohnen sich Kooperationen mit anderen Gruppen. Meist lohnt es sich für kleinere Jugendgruppen nicht, eigene Fortbildungen zu organisieren. Zusammen mit anderen Gruppen lässt sich so etwas einfacher realisieren und auch die Kosten können auf mehr Schultern verteilt werden. Letztendlich wird es sogar möglich sein, zusammen für die Jugendarbeit wichtige Themen ins Blickfeld der Öffentlichkeit zu heben. Mädchenaktionstage und Ähnliches sind dafür ein gutes Beispiel.

Gemeinsame Interessenvertretung

Gleiches gilt für die Interessenvertretung in der Kinder- und Jugendarbeit. Fast alle Gruppen, so unterschiedlich sie in ihrer inhaltlichen Ausrichtung auch sein mögen, haben mit den gleichen Defiziten auf kommunaler, Landes- und Bundesebene zu kämpfen. Kürzungen bei Zuschüssen, höhere Gebühren und die Reduzierung der sozialen Infrastruktur lassen sich oftmals besser verhindern, wenn alle Betroffenen (und nicht nur die, bei denen heute gekürzt wird, sondern auch die, die erst morgen und übermorgen an der Reihe sind!) gemeinsam ihre Positionen nach außen vertreten.

Interessenvertretung
S. 134

HANDWERKSZEUG

Ein-e Mechaniker-in kann ohne einen Schraubenzieher nicht arbeiten, ein-e Maler-in steht ohne den Pinsel ganz schön dumm da und auch in der Jugendarbeit kommst du nicht ohne Handwerkszeug aus. Dabei handelt es sich zwar seltener um Werkzeug aus Stahl und Holz, sondern vielmehr um Methoden und Ideen, die die Jugendarbeit leichter und schöner machen. Und um einige dieser Methoden soll es in diesem Abschnitt gehen. Denn wenn du nicht nur weißt, wie man Edding, Schwungtuch und Kochlöffel richtig hält, sondern auch wie man sie richtig gut methodisch einsetzen kann, hast du in deiner Jugendgruppe schon gewonnen!

Moderation – Seite 57
Spiele – Seite 63
Küche – Seite 70

MODERATION – DIE KUNST EINE GRUPPE ZU LEITEN, OHNE ÜBER SIE ZU BESTIMMEN

WAS IST MODERATION?

Die Moderation einer Sitzung, wie zum Beispiel der Teamerinnen-Runde in deinem Verband, soll dafür sorgen, dass die gemeinsamen Entscheidungen des Teams gleichberechtigt, in einer angemessenen Zeit und demokratisch getroffen werden können. Außerdem soll sie die Kreativität in der Gruppe fördern und soziale Strukturen festigen. Darüber hinaus hat Moderation die Aufgabe, verschiedene Wissens- und Erfahrungsfelder, die die einzelnen Teilnehmer-innen einbringen, zusammenzufassen und zu einem möglichst guten Ergebnis zu formen.

Moderation funktioniert ohne festgesetzte Hierarchien. Moderation ist das Führen von Gleichgestellten. Moderation fordert Kenntnisse über den Umgang mit Menschen, damit Zusammenarbeit und Leistungsfähigkeit von Gruppen gefördert werden können. Dazu sind Methoden zur Motivation und Koordination der Gruppe nötig. Moderation zeichnet sich zudem meist durch seine zeitliche Beschränkung aus. Sie dauert solange, bis ein festgesetztes Ziel erreicht oder ein Problem gelöst ist. Auch der Moderator oder die Moderatorin haben so eine befristete Rolle; sie können aus einer festen Gruppe kommen und bei der nächsten Zielsetzung von einer anderen Person abgelöst werden.

DIE ROLLE DES MODERATORS / DER MODERATORIN

Als Moderator-in bist du dafür verantwortlich …

- ein offenes, gesundes Klima in der Gruppe zu schaffen,
- zu motivieren, Prozesse zu beschleunigen und zu fördern,
- die Ergebnisse der Gruppe zusammen zu fassen und ihren Zusammenhalt zu fördern,
- die Selbstverwirklichung der Gruppe und ihrer einzelnen Mitglieder zu unterstützen.

Tipps für die Moderation

Verhaltensregeln

Für eine gute Moderation solltest du ein paar Verhaltensregeln beherzigen.

- Fass dich kurz! Das vermeidet Selbstdarstellung und Beeinflussung der Gruppenmitglieder.
- Mehr fragen als reden! Das sorgt für mehr Beteiligung und Aktivierung in der Gruppe.
- Bleib neutral! Bewerte nicht die Aussagen aus der Gruppe. Wenn du dich einmal zum Thema äußern willst, kündige das vorher deutlich an, damit deine Meinung nicht als Kritik oder Gebot aufgefasst wird.
- Schaffe allen die Möglichkeit zur Beteiligung! Wenn du die Gruppe analysierst, bemerkst du durch Beobachtung ihre Stärken bzw. Schwächen und kannst eingreifen, um z.B. sehr dominante Teilnehmer-innen zu bremsen oder stille zu fördern.
- Killerphrasen vermeiden! Äußerungen wie z.B. »das hatten wir schon«, »dafür haben wir eh kein Geld« sollten von dir nicht kommen.
- Spielregeln einhalten! Als Gleichgestellte-r hat sich die/der Moderator-in auch an alle festgesetzten Spielregeln zu halten, z.B. Andere ausreden zu lassen.

Zusammenfassen/Konsens herstellen

Wenn der Gruppe der rote Faden verloren geht, wenn Diskussionen schwammig werden, wenn nicht klar ist, ob die gesamte Gruppe noch in einem Kontext steht, und generell nach jedem Arbeitsschritt der Gruppe hast du die Aufgabe, eine Zusammenfassung zur Herstellung und Sicherung des Ergebnisses anzuregen.

Wenn du das nicht tust, besteht die Gefahr, dass passive Mitglieder völlig aussteigen oder dass Unzufriedenheit und Streit die zeitliche Planung und das inhaltliche Arbeiten gefährden. Du musst nun dafür sorgen, dass alle Gesichtspunkte, Meinungen etc. gegenübergestellt und ausdiskutiert werden. Meist geschieht das in Form von Visualisierungen, die es allen ermöglichen (eventuell auch anonym) ihre Meinung zu sagen. Der neue »gemeinsame« Standpunkt muss jetzt schriftlich

ausformuliert und beschlossen werden.

Der Vorteil einer ständigen Zusammenfassung ist, dass der jeweilige Arbeitspunkt von allen besprochen und abgehakt werden kann. Nach der Zusammenfassung gibt es dann keine weiteren Diskussionen mehr.

Kreativität fördern

Du hast auch die Aufgabe, der Gruppe Methoden zu bieten, mit denen sie Ideen und Alternativen schnell und effektiv entwickeln kann. Dabei ist es wichtig, dass solche kreativen Arbeitsschritte nicht in Diskussionen ausarten und dass keine Bewertungen stattfinden, die den Fluss der Ideen nur hemmen und einzelne Mitglieder gute Ideen aus Angst vor eventueller Abwertung gar nicht äußern. Dafür gibt es zahlreiche Methoden, einige davon werden auf den folgenden Seiten dargestellt.

Zeitmanagement

Irgendwann will jede-r wieder nach Hause, dann sollte ein Ergebnis vorliegen. Als Moderator-in ist es auch deine Aufgabe, auf die Zeit zu achten und die Sitzung so zu strukturieren, dass das gemeinsam formulierte Ziel für diese Sitzung erreicht werden kann.

Konfliktbewältigung

Immer wieder wird es Konflikte innerhalb der Gruppe geben. Es ist wichtig, dass du von vornherein klärst, dass Konflikte unvermeidbar sind. Konflikte werden aber auch schon lange nicht mehr nur negativ bewertet. Bewältigte Konflikte sind produktiv nutzbar und können sogar motivieren.

Wenn Konflikte auftreten, solltest du dafür sorgen, dass sie nicht unterdrückt werden, sonst schaden sie der Gruppe. Probleme sollten immer sofort direkt angesprochen und besprochen werden. Sie sollten wie jeder festgelegte Arbeitsschritt gemeinsam beendet und visualisiert werden. Die/der Moderator-in liefert nur mögliche Methoden zur Lösung, sie/er mischt sich nicht aktiv ein.
Kleine Hilfen, um Konflikten durch Stress usw. vorbeugen zu können, sind kleine Pausen, frische Luft, Spiele, Humor und Aufzeigen positiver erreichter Ergebnisse.

Konfliktlösung S. 105

VISUALISIERUNG

Eines der wichtigsten Werkzeuge in der Moderation ist die Visualisierung. Die verschiedenen Medien der Visualisierung werden immer wieder gebraucht: Bei der Sammlung von Ideen, vor Abstimmungen, beim Festhalten von Ergebnissen, beim Erstellen von Zeit- und Ablaufplänen etc. Mit der Visualisierung bekommt der von der Gruppe wiedergegebene sachliche Inhalt eine Art Verbindlichkeit. Es besteht nicht mehr die Gefahr, dass Inhalte, Meinungen, etc. verloren gehen oder dass einzelne Gruppenmitglieder sich übergangen fühlen. Die Konzentration der Gruppe wird gesteigert. Aufgabe der Moderatorin/des Moderators ist es hier der Gruppe für die jeweiligen Arbeitsschritte das richtige Werkzeug zu bieten, den Umgang damit zu vermitteln und Hilfestellung bei der Durchführung zu leisten. Hierbei muss man auch beachten, ob sich einzelne Medien eher für kleine oder große Gruppen eignen.

Lernen durch Visualisierung

Interessant an der Visualisierung ist der lernintensive Aspekt, wenn die Gruppenmitglieder selbst visualisieren. Durch das Aufstehen, den Gang zur Tafel und das Aufschreiben der Information, wird der positive Aspekt vom Sehen und Hören der Information durch das eigene Tun noch verstärkt.

Praktische Tipps

Tipps zur Visualisierung

1. Inhaltliche Visualisierungen, z.B. von Endergebnissen, sollten kurz, aber deutlich und in ganzen Sätzen geschrieben sein.
2. Beiträge zu Abfragen oder Brainstormings kurz in Stichpunkten notieren, aber am besten trotzdem so, dass jeder versteht, was mit der Aussage gemeint ist.
3. Nicht mit Kulis oder Bleistiften schreiben, immer dick und nicht zu bunt.
4. Farbige Karten oder verschieden farbige Eddings können benutzt werden, wenn verschiedene Gebiete hervorgehoben werden sollen (positiv/negativ – Antworten/Fragen...).
5. Wenn auf Anonymität Wert gelegt wird, sollten einheitliche Stifte und Karten benutzt werden.

MODERATIONS-METHODEN

Der richtigen Auswahl der Moderations-Methoden kommt eine wichtige Bedeutung zu. Im Folgenden wollen wir einige Methoden vorstellen. Zum Auflockern des Seminars ist es immer sinnvoll, dass du unterschiedliche Methoden anwendest, zwischen denen du abwechselst.

Kleingruppenarbeit

Zeitaufwand:
20 - 45 Minuten
Teilnehmer-innenanzahl: mind. 8
Material:
Karten, Eddings, Pins, Pinnwand, Flipchart, Folien, Folienstifte, Packpapier

An bestimmten Stellen eines Seminars kann es sinnvoll sein, Kleingruppen zu bilden. Dies hat den Vorteil, dass

- mehrere Aufträge/Bereiche gleichzeitig bearbeitet werden können – spart also Zeit!
- in Kleingruppen mehrere Ideen unabhängig voneinander geboren werden können und unterschiedliche Gruppen zu ganz verschiedenen Ergebnissen kommen können.
- jede-r einzelne Teilnehmer-in sich stärker einbringen kann.

Wichtig ist, dass die Ergebnisse aus der Gruppenarbeit anschließend in der Gesamtgruppe präsentiert werden. Dabei ist es sinnvoll, dass das Ergebnis entweder in Folienform oder auf einer Tafel/Papier festgehalten wird und so von allen Teilnehmer-innen eingesehen werden kann. Das Moderationsmaterial muss dementsprechend für alle Gruppen vorhanden sein. Aus den einzelnen Kleingruppen-Ergebnissen muss nachher ein Ergebnis der gesamten Gruppe werden. Dies wird erleichtert, indem man den Arbeitsauftrag stark genug eingrenzt.

Kartenabfrage

Zeitaufwand:
30 Minuten
Teilnehmer-innenanzahl:
mind. 5
Material:
Karten, Eddings, Pins, Pinnwand

Die Kartenabfrage ist ein beliebtes Mittel, dass in vielen anderen Methoden Verwendung findet. Deshalb wollen wir es an dieser Stelle vorstellen. Wichtig bei der Kartenabfrage ist, dass ...

- auf jeder Karte nur ein Begriff/Gedanke steht.
- groß und deutlich geschrieben wird.
- nicht mehr als 3 Zeilen/7 Wörter auf jeder Karte stehen.

Die Karten können nun gesammelt und der Gruppe präsentiert werden. Anschließend werden die Karten an der Pinnwand angeheftet und können dann von der Gruppe/Moderator-in nach bestimmten Kriterien sortiert werden. Innerhalb kürzester Zeit bekommt man so sehr viele Vorschläge.

Zeitaufwand:
15 Minuten
Teilnehmer-innen-anzahl:
mind. 6
Material:
Karten, Eddings, Pins, Pinnwand

Brainstorming – Ein Beispiel zur Ideenfindung

Beim Brainstorming geht es darum, dass alle Teilnehmer-innen alle Vorschläge und Einfälle zu einer Fragestellung einfach in die Gruppe sagen und diese dann auf Karten gesammelt werden. Bei dieser Methode hat Masse Vorrang vor Güte. Manchmal lässt sich ja auch aus den verrücktesten Ideen noch etwas Gutes ableiten. Bei dem Brainstorming darf es in der ersten Phase auf keinen Fall zu einer Diskussion kommen. Diese kann sich dann an das Brainstorming und dessen Auswertung anschließen. Wichtig ist bei dieser Methode, dass alle Teilnehmer-innen das gleiche Verständnis der Fragestellung haben. Dies gilt es vorab zu klären und die Frage ggf. neu zu definieren.

Zeitaufwand:
10 Minuten
Teilnehmer-innen-anzahl:
mind. 6
Material:
Klebepunkte

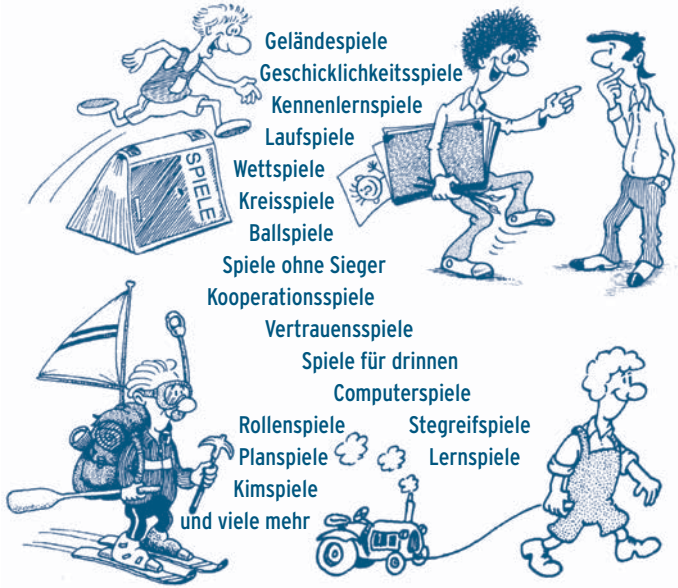
Punktabfragen – Ein Beispiel zur Entscheidungsfindung

Punktabfragen machen immer dann Sinn, wenn es gilt, ein Stimmungsbild innerhalb der Gruppe zu erhalten – und das möglichst zeitsparend. Dies kann zum Beispiel nach einem Brainstorming der Fall sein: Es gab viele Vorschläge, welche Aktionen eure Jugendgruppe nächstes Jahr anbieten kann, doch welche davon sollen auch verwirklicht werden? Dabei bekommt jede-r Teilnehmer-in eine bestimmte Anzahl Klebe-Punkte, die sie/er auf die Karten mit der jeweils bevorzugten Veranstaltung klebt – dadurch ergibt sich eine Rangfolge, die als Grundlage der weiteren Diskussion dienen kann.

TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Weisenmann, Bernd: »100 Tipps & Tricks für Pinnwand und Flipchart«
- Seifert, Josef W.: »Visualisieren. Präsentieren. Moderieren.«

SPIELE



Es gibt viele verschiedene Situationen, in denen du Spiele einsetzen kannst. Hier einige Beispiele:

- zum Kennenlernen
- um Kontakte mit Anderen zu knüpfen
- um gemeinsame Erlebnisse zu haben
- um Spaß zu haben
- zur Entspannung
- zum Lösen von Gruppenproblemen
- zum Zeitvertreib
- zum Austoben
- um etwas zu lernen
- um Kreativität zu entfalten
- ...

Damit ein Spiel richtig funktioniert und allen Spaß macht, gibt es viele Sachen zu beachten. Das fängt bei der Planung an und hört bei der Durchführung auf. Und um das und vieles mehr geht es in dem folgendem Artikel.

PLANUNG

Wie schon erwähnt, ist die richtige Planung für ein Spiel sehr wichtig. Du solltest bei deiner Vorbereitung deshalb folgende Fragen durchgehen:

Wichtig bei der Spielplanung

- Mit welcher Gruppe habe ich es zu tun? (Wo liegen die Interessen, Wünsche, Probleme, Spielerfahrungen, Vorlieben und Schwächen der einzelnen Teilnehmer-innen?)
- Was will ich mit den Spielen erreichen?
- Welche äußeren Bedingungen muss ich berücksichtigen? (Räumlichkeiten, Ungestörtheit, Dauer, ...)
- Welche Materialien benötige ich?
- Bei mehreren Jugendleiter-inne-n solltet ihr überlegen, wer die Rolle des/der Spielleiter/s-in übernimmt.

Wenn du schon einige Erfahrung mit Jugendgruppen hast, hast du bestimmt auch schon einige Spiele im Kopf und kein Problem, etwas aus dem Stand zu erklären und zu spielen. Doch beachte bitte bei mehreren Spiel hintereinander:
Am Anfang solltest du Spiele planen, die nicht gleich Teilnehmer-innen ausschließen, weil sie zuviel Aktivität oder besondere Fähigkeiten verlangen. Spiele mit einfachen Regeln sind zum Einstieg gut. Wenn sich die Teilnehmer-innen untereinander nicht kennen, verzichte auf ...

- Spiele mit zu viel oder zu engem Körperkontakt
- Spiele, bei denen sich einzelne Teilnehmer-innen vor der Gruppe produzieren müssen
- Spiele, bei denen man von Anfang an dabei sein muss

Bei der Zusammenstellung der Spiele solltest du drauf achten, dass du Abwechslung mit rein bringst. Aktive und ruhige Spiele im Wechsel und die Betonung sollte mal mehr beim Einzelnen, mal mehr bei der Gruppe liegen.

ROLLE DES SPIELLEITERS ODER DER SPIELLEITERIN

Nachdem ihr im Team überlegt habt, wer die Spiele anleitet, solltet ihr Spiele aussuchen, bei denen sich die/der **Spielleiter-in** selbst wohlfühlt bzw. die einem selbst viel Spaß machen (wegen der Motivation!). Der/die Spielleiter-in sollte sich selbst

als Mitspieler-in einbringen. Dazu kommende Teilnehmerinnen sollten ins Spiel mit einbezogen werden oder es sollte zu einem neuen Spiel übergeleitet werden. Der/die Spielleiter-in muss die Person im Team sein, welche sich bei den Spielen am sichersten ist. Das heißt, wenn du Spielleiter-in bist, solltest du immer mehrere Spielvorschläge im Kopf haben und dich um das notwendige Material kümmern. Auch eine gute Teamarbeit spielt eine große Rolle. Die Jugendleiter-innen, die nicht die Spielleiter-in sind, sollten auf jeden Fall mitspielen, da die Spielenden so nicht das Gefühl haben beobachtet zu werden, außerdem fördert es auch die Gemeinschaft untereinander. Nebenbei sollten die anderen Jugendleiter-innen sich auch um das Umfeld kümmern, was bedeutet das Spielgeschehen zu beobachten, sich um Außenseiter oder Neue zu kümmern, ...

SPIELERKLÄRUNG

Das Wichtigste bei einer **Spielerklärung** ist, dass es nur einen Spielleiter oder eine Spielleiterin gibt, welche-r das Spiel erklärt. Sonst kommt es sehr schnell zum Chaos und niemand versteht etwas. Wenn du ein Spiel erklärst, solltest du das Regelwerk in eine Geschichte packen. Das macht es spannender, die Motivation steigt und die Spielidee wird gerade von Kindern besser verstanden.

Wie erkläre ich ein Spiel?

Bei komplizierten Abläufen demonstriere mit eine-m/-r Teilnehmer-in das Spiel oder spiele es das erste Mal in »Zeitlupe« durch. Beginne mit der Erklärung einfacher Regeln. Wenn du merkst, dass diese von allen Mitspieler/n-innen verstanden wurden, erkläre die schwierigeren. Wähle deinen Standpunkt so, dass dich alle Teilnehmer-innen gut sehen und verstehen können.

SPIELGESCHEHEN

Lasse bei der Erklärung oder auch während des Spiels ruhig Veränderungen des Regelwerks zu, pass jedoch auf, dass du immer die Leitung behältst. Bei der Gruppeneinteilung achte darauf, dass du gleichstarke Gruppen wählst. Achte auf die Sicherheit der Teilnehmer-innen (Platzbeschaffenheit, Belastbarkeit der Teilnehmer-innen). Unterbreche die Spiele bevor

sie langweilig werden, ebenso solltest du Abweichungen von der Planung aber auch Verlängerungen oder Wiederholungen zulassen, je nachdem wie deine Gruppe mitmacht. Es ist immer ganz schön, wenn du die Spiele mit einem Spiel beendest, bei dem alle Mitspieler-innen gemeinsam etwas machen müssen.

SPIELEN MIT VERSCHIEDENEN ALTERSGRUPPEN

Kinder

Kinder haben einen stärkeren Bewegungsdrang, worauf du als Leiter-in eingehen solltest. Es muss eine Mischung aus ruhigen und aktiven Spielen bestehen, da Kinder irgendwann ihre innere Spannung loswerden müssen, bzw. sie auch lernen sollten still zu werden.

Jugendliche

Viele Jugendliche empfinden Spiele als »Kinderkram«! Das heißt nicht, dass sie nicht gerne spielen, sondern sich durch ihr anerzogenes Verständnis nur zu alt für solche Dinge fühlen. Du musst als Leiter-in also regelrecht für deine Spiele werben. Es ist hilfreich, das Wort »spielen« dabei nicht zu erwähnen, sondern eine Umschreibung, wie z.B. »eine Aktion starten/eine Rallye machen/eine Session starten/eine Show aufziehen« etc. Oft kann man Jugendliche gewinnen, indem man als Leiter-in einfach mit dem Spiel anfängt und die Leute mitreißt.

Erwachsene

Erwachsene besitzen die größten Spielhemmungen. Spiele wie z.B. Volleyball, Skat, Schach, etc. werden aufgrund des Regelwerks akzeptiert. Aber eine Aufforderung, wie z.B.: »Alle bewegen sich jetzt wie Krokodile durch den Raum« wird schnell als blöd, kindisch, albern (»was soll denn das...«) usw. abgewertet und abgelehnt.

Geschlechtsspezifik beachten

Unabhängig vom Alter gibt es natürlich auch Unterschiede im Spielverhalten von Mädchen und Jungen, die du bei der Spielplanung berücksichtigen solltest. Es geht hierbei natürlich nicht darum, dass Mädchen nur mit Puppen und Jungen nur

mit dem Chemiebaukasten spielen wollen. Aber es ist schon etwas wahres daran, dass Jungen körperbetonte Spiele mit Wettkampf-Charakter und Mädchen eher kreative und gemeinschaftsfördernde Spiele bevorzugen. Diese Unterschiede haben etwas mit übernommenen Rollenbildern zu tun. Aufgabe von Spielen sollte es sein, bestehende Rollenbilder auch einmal in Frage zu stellen und neue Erfahrungen zu ermöglichen. Jungen machen Vertrauens- und Kooperationsspiele mit Sicherheit genauso viel Spaß, wie Mädchen für Wettkampfspiele zu begeistern sind. Bei der Planung von Spieleaktionen solltest du den Mut haben, etwas Neues auszuprobieren und Denkanstöße zu geben.

New Games

PROBLEME, DIE ES GEBEN KANN

Gewinner - Verlierer - Situation: Es kommt zur Enttäuschung einzelner Mitspieler-innen und zum Frust.

Achte auf die Ausgeglichenheit der Spieler-innen, indem du gleich starke Gruppen bildest und deine Spiele unterschiedliche Anforderungen an die Spieler-innen haben. Bevorzuge vor allem Spiele, bei denen es keine Sieger-innen und Verliererinnen gibt.

Keine Motivation – Situation:

Wie schon erwähnt, ist deine Rolle als Spielleitung sehr wichtig. Wenn du keine Lust auf die Spiele hast und dieses durch deine Unmotivation zeigst, haben auch die Teilnehmer-innen ganz schnell keine Lust mehr und das Spiel misslingt. Gehe also immer motiviert an ein Spiel heran oder mache lieber ein anderes Spiel, etwas ganz anderes oder suche eine-n anderen Jugendleiter-in, der das Spiel leitet.

Grundsätzlich bringen die Teilnehmer-innen ihren eigenen Charakter mit in das Spiel ein, was zu Problemen in der Gruppe führen kann (Aggressivität, Betrug, ...).

WAS IST EINE SPIELEKETTE?

Eine **Spielekette** ist eine Reihe von Spielen, die hintereinander gespielt werden, z.B. ein Spielabend bei einer Freizeit.

Bei der Planung und Durchführung einer Spielekette musst du zusätzlich noch die folgenden Punkte beachten:

- Sieh zu, dass sich ein roter Faden durch die ganze Spielekette zieht. (Die Spiele müssen zueinander passen.)
- Ablauf der Spielekette z.B.:
  - ein ruhiges Spiel am Anfang, damit die Gruppe sich zusammenfindet
  - dann ein fetziges Spiel
  - danach ein ausgeglichenes Spiel
  - und zum Ende der Spielekette ein ruhiges Spiel zum Ausklingen

TIPPS ZUM WEITERLESEN

Spiele werden täglich neu erfunden, zum Glück. Jedoch würde es wohl den Umfang sprengen, alle Spiele, die so beschrieben sind, hier aufzuführen. Darum geben wir euch an dieser Stelle einige Hinweise dazu, wo ihr Ideen gegen Langeweile finden könnt.

> Links zum Thema Spiele

Hier nun die Liste der Links zu Spielesammlungen, die wir im Web gefunden haben:

- www.Spielekiste.de
  > Super-Suchmaschine, bietet Spiele für alle Gelegenheiten
- www.ejh.de/region/ems-bent/spiele/spiele.htm
  > Gute Datenbank mit umfangreicher Sammlung
- www.spieleboerse.ch
  > Umfangreiche Spielesammlung, bestellbare Kartei, Newsletter-Abo

> Literaturliste zum Themenbereich Spielen

Es gibt eine ganze Reihe guter Spielebücher aus denen man Anregungen und neue Ideen für Spiele bekommen kann.
Meist widmen sich die Bücher einer bestimmten Spielart. Am besten selbst mal reinschauen und testen.

- Le Fevre, Dale: »Das kleine Buch der neuen Spiele«
- Tembeck/Flugelman: »New Games – die neuen Spiele«
- Baer, Ulrich: »666 Spiele für jede Gruppe für alle Situationen«
- Orlick, T.: »Neue Kooperative Spiele«

› Spielekarteien

Der Vorteil von Spielekarteien ist, dass man schneller geeignete Spiele findet. Jedes Spiel wird auf einer Karteikarte beschrieben. Die meisten Karteien geben eine kurze Beschreibung des Spiels und Hinweise zu Spielort, Spielmaterial, Gruppengröße und empfohlenem Alter der Teilnehmer-innen. Auch hier gibt es unterschiedliche Rubriken, die die Suche erleichtern.

- Fritz, Jürgen: »Mainzer Spielekartei«
- Baer, Ulrich: »Remscheider Spielekartei«
- Kelber, Magda: »Schwalbacher Spielekartei«
- Prinz/Kuhnke/Künne: »Spielkartei«

VIELE KÖCHE VERDERBEN DEN BREI ?!?

Bei jeder Freizeitplanung kommt irgendwann die Frage: **»Fremdverpflegung** oder Selbstversorgung?« Fremdverpflegung ist da natürlich die einfachste Variante, doch immer mehr Jugendgruppen entscheiden sich, wenn ausreichend Personen im Team sind, für die Selbstversorgung. Und das aus verschiedenen Gründen:

Fremdverpflegung ist zwar auf der einen Seite stressfreier auf der anderen Seite aber meist teurer und du kannst nicht selber wählen, was du mit deiner Gruppe essen willst. **Selbstversorgung** mit deiner Gruppe ist nur machbar, wenn du es von der Zeit und Teampower her einplanen kannst. Es beansprucht eine Menge Zeit, in welcher du bei der restlichen Programmplanung fehlst. Je nach Gruppengröße empfiehlt sich ein separates Küchenteam, da der Stress sonst zu groß wird. Aber von dem Stress mal abgesehen, bringt Selbstversorgung auch viele Vorteile mit sich. Es ist günstiger, du kannst selbst bestimmen, was es zu essen gibt und es kann auch viel Spaß machen. Nebenbei laufen bei der Selbstversorgung auch kleinere Lernprozesse ab, sei es für das Küchenteam wie auch für die Teilnehmer-innen, welche in der Küche helfen. Das Küchenteam lernt unter anderem durch die Vorplanung und während des Kochens jedes Mal an Selbsterfahrung, Eigeninitiative, Flexibilität, Kreativität und auch an Phantasie dazu. Und auch das Gruppengefühl verstärkt sich durch das gemeinsame Kochen für die ganze Gruppe. Die geschlechtsspezifische Rollenverteilung, welche es ja noch in genügend Köpfen gibt, wird bei der Selbstversorgung über den Haufen geworfen, denn es muss jeder mal ran, sei es zum Gemüse schneiden, Kochen oder abwaschen. Bei der Selbstversorgung hat man die Chance, die eigenen Essgewohnheiten zu überdenken und auch mal etwas anderes kennenzulernen. Gesunde Ernährung, die noch dazu schmeckt, kann so den Teilnehmer-inne-n nahe gebracht werden.

Im Folgenden Informationen, Tipps und Tricks zur Selbstversorgung:

DIE RICHTIGE MENGE

»Wieviel Brot benötige ich zum Frühstück? Reicht 1 Kilo Fleisch für 10 Personen?« Das sind typische Fragen, welche man sich bei der Vorbereitung und beim Einkauf stellt. Um dir diese Fragen zu ersparen und deine Planung zu erleichtern, hier einige Mengenangaben. Diese sind für erwachsene Personen errechnet, bei einer Kinderfreizeit benötigst du etwas weniger.

In der Tabelle stehen Richtwerte nach denen du dich richten kannst, jedoch hat jede Gruppe ihre eigenen Essgewohnheiten, die du als Küchenchef-in heraus bekommen musst. Bei einer aktiven Sportgruppe solltest du zum Beispiel lieber etwas mehr einplanen (1,2-1,5 fache) und bei Kids reicht auch etwas weniger. Lasse dich nie von deinem Augenmaß täuschen, denn größere Mengen sehen meist weniger aus.
Diese Tabelle findest du als Kopiervorlage am Ende des Kapitels!

Tabelle als Kopiervorlage S. 76

Ein Frühstück für 10 hungrige Teilnehmer-innen:

20	Brötchen, 500 g Schnittbrot in Reserve
500 g	Butter oder Margarine
3 Gläser	Marmelade oder Schokocreme
4 l	Milch
	Instantkakaopulver
	Teebeutel und Kaffeepulver
250 g	Käse
250 g	Wurst
1 Packung	Müslimix
	Obst

HYGIENE

Die Sauberkeit in deiner Küche ist sehr wichtig. Wasche dir vor jedem Arbeitsgang in der Küche die Hände. Achte darauf, dass du die Lebensmittel richtig kühlst und aufbewahrst. Versuche nicht zuviel offene Packungen stehen zu lassen und wenn du bei Packungen mal nicht sicher bist, ob sie noch gut sind, wirf sie lieber weg. Reinige dreckiges Geschirr möglichst schnell.

REZEPTE

Aller Anfang ist schwer und damit du dich am Anfang nicht mit den Fragen: »Was soll ich kochen? Welche Menge benötige ich?...« zu sehr quälen musst, stehen im folgenden Absatz einige Gerichtvorschläge. Die Rezepte sind auf 10 Personen umgerechnet.

Hackfleischsoße, Nudeln und Grüner Salat

Zutaten:

1 kg	Gehacktes halb-halb
3	mittelgroße Zwiebeln
5	Paprikas
	Öl zum Anbraten
100 g	Mehl
1,5 kg	Nudeln
1,5 l	Flüssigkeit (Fleischbrühe, Saft von Dosentomaten)
2	dicke Köpfe Kopfsalat
2	Becher Vollmilchjoghurt
1	Becher Schmand
3 TL	Salz, 1 TL Pfeffer
2 TL	getrocknete Salatkräuter oder
1	kleine Zwiebel, 2 Bund Schnittlauch

Anleitung:

Koche in einem großen Topf Wasser und mache Fleischbrühe hinein. Die gibt den Nudeln etwas Geschmack und verhindert durch ihr Fett das Überkochen. Gebe nun die Nudeln hinzu. Nach der angegebenen Kochzeit gieße sie mit einem Sieb ab. Lasse in einer Bratpfanne oder einem großen Topf das Öl heiß werden. Darin nach und nach das Gehackte anbraten. Achtung: Bei zuviel Fleisch im Topf wird es wegen der vielen Flüssigkeit nicht richtig braun! Parallel dazu kannst du schon mal die Zwiebeln schälen und in Würfel schneiden und auch die Paprikas kannst du waschen und in kleine Stücke schneiden. Gebe das Gemüse zu dem angebratenen Fleisch und lasse es noch einige Minuten braun braten. Stäube nun das Mehl drüber und gieße die Flüssigkeit unter ständigem Rühren hinzu. Würze nun deine Soße mit Salz und Pfeffer und allem, wozu du Lust hast.

Da das Würzen bei solchen Mengen immer schwierig ist, hier ein Tipp: Kaufe zum Würzen Fix für Hackfleischsoße und schütte es zusätzlich zu dem Mehl mit in die Soße, dann hast du schon einen Grundgeschmack in deiner Soße.

Die Salatköpfe rupfst du in kleine Stücke, wasche sie gründlich und lass sie dann gut abtropfen. In einer Schüssel rührst du den Schmand, Joghurt, Salz und Pfeffer zusammen. Den geschnittenen Schnittlauch und die klein gewürfelte Zwiebel rührst du auch mit unter und mischt erst kurz vor dem Essen den Salat unter, sonst wird er dir matschig.

Hühnerbrust indisch mit Reis und gebratenen Bananen

Zutaten:

1 kg	Hühnerbrustfilet frisch oder tiefgefroren
1	kleine Dose Ananas
2	Äpfel
2-3	Zwiebeln
100 g	Mehl
1,5 l	Hühnerbrühe (Würfel)
	Sojasoße, Curry, Salz, Pfeffer
	Chin. Gewürze oder Fertigsoßenpäckchen
	Öl zum Anbraten
1 kg	Reis (Kochbeutel sind am leichtesten zu kochen)
10	Bananen
	Butter zum Anbraten
	Honig
100 g	Mandelsplitter

Anleitung:

Schneide das Fleisch in Streifen und reibe es mit Curry und Pfeffer ein. Erhitze in einer Pfanne oder einem Topf Öl und brate das Fleisch darin an. Dann musst da das Fleisch heraus nehmen und warm stellen. Würfel nun die Zwiebeln und die Äpfel und brate sie in dem Bratfett unter Rühren an. Bestäube es nun mit Mehl und Curry und gieße unter kräftigen rühren die heiße Brühe dazu. Gebe dann das Fleisch hinzu und lasse alles 10 Minuten kochen. Füge zum Schluss die Ananas, Sojasoße und Gewürze hinzu. Tipp: Als Würzgrundlage kannst du

Fertigsoße chinesischer Art noch mit an die Soße geben.

Die Bananen schälen und der Länge nach teilen. In einer Pfanne die Butter heiß werden lassen und die Bananen weich braten. Mit Honig und Mandelsplittern würzen/verzieren.

Tabelle der Mengenangaben S. 76

TIPPS UND TRICKS

- Schreibe dir zum Einkaufen alles genau auf, auch die Menge, denn sonst kann der Einkauf chaotisch werden.
- Bei einem größeren Küchenteam, bespreche vor der Freizeit, wer für was zuständig ist. Es ist empfehlenswert, wenn einer zum Beispiel für den Einkauf und somit für ausreichend Lebensmittel zuständig ist.
- Überlege dir, inwieweit du die Teilnehmer-innen mit einspannen willst. Wenn es die Zeit zulässt, kannst du Teilnehmer-innen auf jeden Fall beim Schneiden und Abwaschen beteiligen. Überlege dir jedoch bevor die Gruppe in deiner Küche steht, wieviel Leute du gebrauchen kannst und wer was macht.
- Stelle dir vor dem Kochen alle Materialien und Lebensmittel bereit, dann geht später alles viel leichter.
- Hänge dir eine Einkaufsliste in die Küche, damit du fehlende Sachen sofort aufschreiben kannst, sonst fehlt es später wahrscheinlich genau dann, wenn schon alle Geschäfte geschlossen haben.
- Angebrannte Töpfe und Pfannen bekommst du am besten mit Backpulver wieder hin. Koche dieses mit etwas Wasser einige Minuten und schon kannst du alles abkratzen.
- Achte auch immer darauf, dass deine Teilnehmer-innen genug trinken. Am besten du stellst ihnen immer etwas bereit, sei es ein Kasten Wasser oder kalter Tee.

TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Cramm, Dagmar von: »Aldidente, Kochen für viele, Rezepte für zehn Hungrige und mehr«, Frankfurt 1999
- »Pudding, Pasta, Puderschnee« – Küchenreader der JDAV im Internet unter www.alpenverein.de
- »Lagerküche und andere Erlebnisse – Rezepte und mehr« online unter www.pfadfinder.de/rezepte

CHECKLISTE EINER KÜCHENAUSRÜSTUNG

Bei einer Freizeit erleichtert dir die richtige Küchenausrüstung deine Arbeit. Darum hier eine Checkliste (für eine Zeltfreizeit mit ca. 10-15 Personen), mit welcher du (je nach Freizeit, Personenanzahl und Länge) dein Material zusammen stellen kannst.

	2 Gaskocher und Gasflasche		2-3 Töpfe in verschiedenen Größen
	Deckel für Töpfe (s.o.)		1 Bratpfanne
	3 Kochlöffel		1 Pfannenwender
	2 Schöpfkelle		1 Schneebesen
	4 Küchenmesser		1 Fleischmesser
	1 Brotmesser		1 Büchsenöffner
	3 Gemüseschäler		1 Korkenzieher
	1 Flaschenöffner		1 Küchenreibe m. verschied. Aufsätzen
	1 Messbecher		2 große Schüsseln für Salate
	5 kleine Schüsseln		1 Salatbesteck
	2 große Brettchen		1 großes Sieb z. Abgießen von Nudeln...
	1 Gewürzkiste (Salz, Pfeffer, Paprika,...)		Plastikdosen mit Mehl und Zucker
	1 Spülwanne		Schwammtücher
	Schwämme		Stahl-Schwämme
	Spülmittel		6 Geschirrtücher
	Spülbürste		Müllbeutel
	Alufolie		Frischhaltefolie
	Topflappen		Küchenrolle
	Schere		Frühstücksbeutel zur Aufbewahrung
	Streichhölzer/Feuerzeug		Geschirr

Bei einer Hausküche brauchst du natürlich keine Gaskocher und Flaschen einzuplanen. Vergewissere dich, ob das restliche Equipment vorhanden ist und was du noch einpacken musst.

TABELLE DER MENGENANGABEN

Was	Menge pro Person/Mahlzeit
Brot	100 g (2 Brötchen)
Butter / Margarine	50 g
Marmelade	30 g
Wurst und Käse	90 g
Schokocreme	30 g
Milch	250-500 ml
Gemüse roh	100 g
Gemüse als Beilage	200 g
Gemüse als Hauptgericht	300-400 g
Reis und Teigwaren als Beilage	80 g
Reis und Teigwaren als Suppeneinlage	100-120 g
Kartoffeln als Beilage	150-200 g
Kartoffeln als Hauptgericht	300-400 g
Fleisch und Fisch	100-200 g (je Beilage)
Soße	100 ml
Suppe als Beigabe	250 ml
Suppe als Hauptgericht	500-750 ml
Salat	100-200 g
Dressing	30-40 ml dünn, 50-70 ml cremig
Dessert	150-200 g
Obst	100 g

DIE GRUPPE

Dieses Kapitel beschäftigt sich mit allem, was mit der Leitung von Gruppen im engeren Sinne zu tun hat.
Dazu gehört:

- Was macht eine Gruppe aus?
- Wie entwickelt sich aus einzelnen Menschen eine Gruppe?
- Wie verhalten sich Menschen in Gruppensituationen?
- Was muss ein-e Jugendleiter-in beim Leiten einer Gruppe beachten?
- Wie kann man Gruppenprozesse beeinflussen ?

GRUPPENPÄDAGOGIK

WAS MACHT EINE GRUPPE AUS?

Eine Gruppe besteht natürlich aus mehreren einzelnen Personen. Ist nun aber jedes zufällige Zusammentreffen von Menschen, die z.B. an einer Bushaltestelle auf den Bus warten, das Treffen einer Gruppe? In gewisser Hinsicht schon. Wenn wir uns aber mit Gruppen in der Jugendarbeit beschäftigen, reicht das denke ich nicht aus.

Kriterien für eine Gruppe

Was kennzeichnet eine Gruppe?

- ein gewisses Zusammengehörigkeitsgefühl
  und/oder
- ein gemeinsames Ziel

Für die Gruppen innerhalb des Bereiches der Jugendarbeit ist besonders wichtig, dass sie ein gewisses Zusammengehörigkeitsgefühl besitzen. Einzelne Jugendliche schließen sich nicht zuletzt deshalb einer Jugendgruppe an, um bei dieser bestimmten Gruppe dazuzugehören. Zusammengehörigkeitsgefühl meint hier so etwas wie ein »Wir-Gefühl«. Das beinhaltet sowohl eine Vorstellung davon, »wer alles zur Gruppe gehört«, als auch eine gewisse Abgrenzung gegenüber anderen Personen oder Gruppen. So eine Abgrenzung kann z.B. durch Formalien, wie sie in der Jugendarbeit oft vorkommen, geschehen. In fast jeder Jugendgruppe muss man Mitglied werden. Man muss die Gruppe bitten aufgenommen zu werden. Die Gruppe, oder die/der Jugendleiter-in entscheiden, ob man künftig dazu-

gehört. Die Gruppe kann aber auch durch sichtbare Zeichen deutlich machen, dass sie eine Gruppe ist. Solche Zeichen sind z.B. ähnliche Kleidung, ein Halstuch, Anstecker oder etwas Vergleichbares. Das ist natürlich, wie du sicher weißt, auch bei Szenen und Cliquen so. Wenn du ein-e Skater-in bist, ziehst du andere Klamotten an als z.B. jemand der Nu-Metal hört. Jede Gruppe sucht sich eben ihren speziellen »Style« aus.

Wie man als Jugendleiter-in das Zusammengehörigkeitsgefühl beeinflussen bzw. etwas steuern kann, werden wir noch etwas später in diesem Kapitel beschreiben.

Äußere Merkmale der Zusammengehörigkeit

»Jede Gruppe hat ein Ziel! Hat sie keines, sucht sie sich ein Ziel oder aber sie wird sich auflösen!«

Menschen treffen sich in Gruppen in der Regel, um etwas zusammen zu machen. So treffen sich Jugendliche zum Fußball oder Basketball spielen. Musiker-innen gründen zusammen eine Band, um ihre eigene Musik zu machen und die Clique in deinem Freundeskreis trifft sich im Jugendzentrum, um gemeinsam abzuhängen und die Freizeit zu verbringen. Dass eine Gruppe ein Ziel hat, muss ja nicht bedeuten, dass es etwas besonders Ehrgeiziges ist, wie z.B. »die Welt verbessern«. Damit ist gemeint, dass das Gruppenleben immer einen Sinn oder Zweck hat. Warum sollte man sich auch gemeinsam treffen, wenn man nichts zusammen machen möchte. Na gut, bei manchen Gruppenstunden, die ich erlebt habe, war das Thema des Treffens eigentlich »Was wollen wir mal machen?«. Aber damit sind wir auch schon beim zweiten Punkt des Statements zu Beginn dieses Absatzes. Die Ziele einer Gruppe können sich natürlich ändern und sind nicht für immer festgelegt. Man könnte ja auch zwischen »großen Zielen« und »kleinen Zielen« unterscheiden. »Wir wollen als Gruppe was zusammen erleben!« Das wäre ein großes oder allgemeines Ziel. »Wir wollen uns heute eine Floß bauen und auf dem Fluss gemütlich schippern!« Das wäre dann ein kleines oder kurzfristiges Ziel. Die Gruppe braucht für ihr **Zusammengehörigkeitsgefühl** solche Ziele und Gruppenerlebnisse. Gibt es irgendwann mal kein gemeinsames Ziel und auch die Suche nach neuen Zielen

bringt nichts, wird sich die Gruppe bald auflösen. Manchmal erlebt man es auch, dass einzelne Gruppenmitglieder nicht mehr mit dem Gruppenziel einverstanden sind. Sie stellen die Gruppenarbeit dann vielleicht in Frage. Die Gruppe kann dann gemeinsam überprüfen, ob das Gruppenziel noch von allen gemeinsam getragen wird oder nicht. Vielleicht stellt das einzelne Gruppenmitglied aber auch fest, dass es nicht mehr zu der Gruppe passt, und verlässt die Gruppe, während alle Anderen weiter machen wollen.

Du siehst schon, dass es ganz schön kompliziert sein kann, wenn Menschen in Gruppen zusammen sind. Aber das wirst du auch schon tagtäglich in den Gruppen, zu denen du gehörst (Familie, Schulklasse, Freundeskreis und Jugendgruppe), erlebt haben. Das hat natürlich was damit zu tun, dass wir Menschen alle verschieden sind und immer auf der Suche nach denjenigen Menschen sind, die zu uns und unseren Interessen passen.

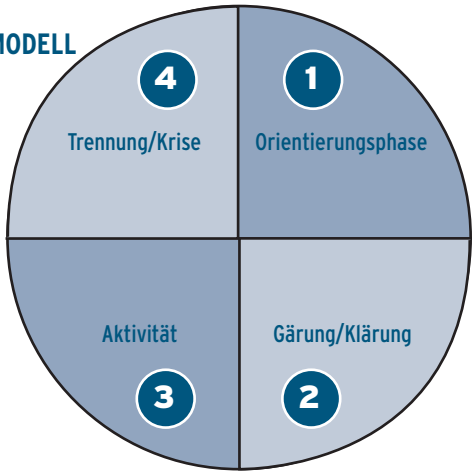
DIE BEDEUTUNG DER GRUPPE IN DER JUGENDARBEIT

Für einzelne Jugendliche kann ihre Gruppe eine besondere Bedeutung haben. In dieser Phase ihres Lebens beginnen Jugendliche sich langsam vom Elternhaus zu lösen. Die Gleichaltrigen sind diejenigen, mit denen man die meiste Zeit verbringen möchte und die die eigene Einstellung und den Lebensstil prägen. Der Einfluss des Elternhauses verliert zunehmend an Bedeutung. Daneben ist die Gruppe auch Übungs- und Lernfeld mit dem Ziel, dass die/der Einzelne Jugendliche unabhängig und selbstständig wird. Er/Sie kann hier Verhaltensweisen ausprobieren und neue soziale Kontakte knüpfen. Im Übergang vom Kindes- zum Erwachsenenalter geben einem die gleichaltrigen Freunde und Freundinnen Sicherheit und Geborgenheit. Dies alles trifft auch auf die Jugendgruppe zu. Allein deshalb ist es für dich wichtig, über diese pädagogischen Fragen Bescheid zu wissen, denn in eurem Verein/Verband geschieht noch mehr, als der Vereinszweck (z.B. Sport, Jugendfeuerwehr oder offenes Jugendhaus) auf den ersten Blick vermuten lässt.

DER WEG VOM »LOSEN HAUFEN« ZUR GRUPPE

Das, was eine Gruppe ausmacht, muss sich mit der Zeit erst entwickeln. Eine Anzahl von Menschen benötigt, um zu einer arbeitsfähigen Gruppe zu werden, gemeinsam geteilte Anliegen und Ziele sowie die Einsicht, diese gemeinsam besser erreichen zu können als allein. Eine Gruppe entsteht im engsten Sinne nur, wenn die einzelnen Mitglieder sich in gewissem Umfang gegenseitig brauchen und brauchen wollen, um ihre Ziele zu erreichen. Zudem muss jede Gruppe für ihr soziales »Innenleben« Normen und Werte, d.h. Richtlinien, wie man miteinander umgehen soll und will, für ihre Zusammenarbeit und ihr Zusammenleben finden. Sie wird mit unterschiedlichem Status und unterschiedlichen Rollen bewusst umgehen müssen, da weder eine Gleichmacherei noch eine zementierte Hackordnung die Gruppe weiterbringt. Mut und Angst, Sympathie und Hass sind neben den eben genannten Aspekten weitere Elemente, die das Geschehen in der Gruppe bestimmen. Die Wissenschaft hat sich verschiedene Gruppen angeschaut und versucht, modellhaft zu beschreiben, wie sich Gruppen allgemein entwickeln. Das Ganze nennt sich dann »Gruppenphasen-Modell«. Nach diesem Modell durchleben Gruppen 4 verschiedene Phasen.

GRUPPENPHASENMODELL



1. Orientierungsphase

Was passiert in der Gruppe ?

Es leuchtet ein, dass, wenn sich Personen zum ersten Mal sehen, das Klima innerhalb der Gruppe bestimmt ist von Unsicherheit und manchmal sogar Misstrauen. In einer ungewohnten Umgebung zusammen mit mir unbekannten Leuten habe ich erst einmal Ängste. Zum Beispiel die Angst, nicht von allen innerhalb der Gruppe akzeptiert zu werden, aber auch die Angst, dass vielleicht die Stimmung in der Gruppe nicht gut wird, weil sich die Gruppenmitglieder schlecht verstehen könnten.

Deine Aufgabe als Jugendleiter-in

In erster Linie musst du allen Gruppenmitgliedern das Gefühl geben, dass sie von dir akzeptiert und willkommen sind.
Du musst durch das Programm die Möglichkeit bieten, sich gegenseitig kennenzulernen. Besonders wichtig ist, dass du die Gruppe genau beobachtest und schaust, ob Kleingruppen oder Außenseiter-innen entstehen. Damit du mögliche Konflikte lösen oder ausräumen kannst, musst du wissen, wer in der Gruppe mit wem kann oder eben nicht kann.

Konkret

Es gilt die einzelnen Mitglieder willkommen zu heißen und die Gruppensituation so zu gestalten, dass sich alle in der Gruppe wohl fühlen. Am einfachsten lernt man sich in spielerischen Zusammenhängen kennen. Mittels Spielen und insbesondere Kennenlernspielen kann man die Orientierung unterstützen. Ziel dieser Phase muss es aber auch sein, dass die Gruppe das Zusammenleben steuert z.B. indem sie Regeln aufstellt.

Kennenlernspiele

2. Gärung und Klärung

Was passiert in der Gruppe ?

Nachdem die Gruppenmitglieder sich ein wenig kennen und besser einschätzen können, entstehen oft Grüppchen von Personen, die sich besonders gut verstehen. Es kann dazu kommen, dass zwischen einzelnen Gruppenmitgliedern oder Grüppchen Rivalitäten auftreten, die das Gruppenklima ver-

Grüppchenbildung/ Konkurrenzkampf

schlechtern können. Es herrscht ein Kampf um die Führung innerhalb der Gruppe. Dabei kann auch die/der Jugendleiter-in in Frage gestellt oder kritisiert werden. Nicht zuletzt werden zu diesem Zeitpunkt auch die Grenzen ausgetestet.

Deine Aufgabe als Jugendleiter-in

Konfliktlösung S. 105

In erster Linie gilt es in dieser Phase, die eher negativen Seite erst einmal auszuhalten. Es ist normal, dass es nun in der Gruppe etwas stürmischer wird. Die/der Jugendleiter-in hat dabei die Funktion eines Blitzableiters. Besonders wichtig ist es, dass sie/er einen Rahmen schafft, damit die Konflikte innerhalb der Gruppe konstruktiv ausgetragen werden können. Hierfür müssen klare Spielregeln aufgestellt werden. Auf keinen Fall sollte er/sie die Gruppe mit der Konfliktlösung allein lassen. In dieser Gruppenphase ist sie nicht dazu in der Lage, dies selbst zu bewältigen.

Regeln formulieren

Konkret

Je nach Alter und Vorerfahrung der einzelnen Gruppenmitglieder kann es sinnvoll sein, in einem Gespräch mit allen die Situation in der Gruppe zu besprechen. Die/der Jugendleiter-in sollte dabei darauf achten, dass die Auseinandersetzung sachlich und konstruktiv geführt wird und nicht auf der persönlichen Ebene stattfindet. Regeln sollten klar formuliert werden.

Wettkampfspiele

Der Konkurrenzkampf innerhalb der Gruppe kann mit Hilfe von Spielen mit Wettkampfcharakter ausgetragen und beschleunigt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass die Spiele so gewählt werden, dass möglichst alle Gruppenmitglieder ihre Stärken einbringen können.

3. Aktivität

Was passiert in der Gruppe ?

Gefestigte, produktive Gruppe

Das Verhältnis der Gruppenmitglieder untereinander wird immer besser. Die Rollen in der Gruppe sind verteilt und die Verhaltensregeln geklärt. Man akzeptiert sich in der Gruppe und die Gruppe verträgt aufkommende Konflikte besser. Die Gruppe beginnt zu erkennen, wodurch sie sich von Anderen unterscheidet. Alle haben innerhalb der Gruppe eine Beziehung

miteinander aufgebaut. In dieser Phase ist die Gruppe am produktivsten, da sie gefestigt ist und sich nicht mehr mit sich selbst beschäftigen muss.

Deine Aufgabe als Jugendleiter-in

Du aktivierst die Gruppe und unterstützt das Gemeinschaftsgefühl. Aufgaben werden teilweise an die Teilnehmer-innen abgegeben, ihnen wird Verantwortung übertragen.

Konkret

Zum einen ist es wichtig Raum zu geben, damit die Gruppe ihr Wir-Gefühl ausleben kann. Die Gruppe ist nun in der Lage, schwierige Aufgaben zu bewältigen. Eine gemeinsam bewältigte Aufgabe verstärkt zudem wiederum das Gruppengefühl. In dieser Phase kannst du als Jugendleiter-in Aufgaben an die Gruppe delegieren. Dadurch können die einzelnen Mitglieder Selbstvertrauen tanken und Selbstständigkeit erlernen. Es genügt, wenige Impulse zu geben, und sich ein wenig zurückzunehmen, und die Gruppe macht vieles selbst. Allerdings sollte die Gruppe nun ihrem Alter angemessen auch in der Lage sein, die eigene Gruppenentwicklung und Situation innerhalb der Gruppe einschätzen und zum Thema machen zu können. Besondere Erlebnisse in der Gruppe kann man durch kooperative oder erlebnispädagogische Spiele initiieren.

Spiele S. 63

4. Trennungsphase oder Krise

Was passiert in der Gruppe ?

Kernaussage: »Schade, dass es nicht immer so weiter geht !« – Die meisten Gruppen erleben irgendwann eine Existenzkrise. Dann werden Ziele, Gruppenstrukturen oder die Mitgliedschaft einzelner Teilnehmer-innen in Frage gestellt, indirekte Ausdrucksformen wie Wegbleiben, Störungen der Gruppenstunde oder auch direkter Protest dagegen, dass es so läuft, wie es läuft, führen zu Grundsatzdiskussionen über Sinn und Unsinn der Gruppenarbeit. Sie münden entweder in der Auflösung der Gruppe oder aber es gelingt mit einer Phase der (Neu-) Orientierung neue Strukturen und Ziele zu finden.

Existenzkrise

Jede Gruppe gelangt aber auch einmal an den Punkt, wo

Abschied nehmen

entweder die zur Verfügung stehende Zeit langsam abläuft (z.B. bei einer Freizeit oder einem Seminar) oder aber wo das Projekt, zu dem sich die Gruppenmitglieder zusammengefunden haben, beendet wird. Diese Phase ist durch ein »lachendes« und ein »weinendes« Auge gekennzeichnet. Zum einen ist man total happy über das, was man gemeinsam an Schönem erlebt und geschafft hat. Fast überschwänglich ist somit die Stimmung in der Gruppe. Der bevorstehende Abschied drückt andererseits auf die Stimmung. Es mag aber auch Gruppenmitglieder geben, die allein wegen des Themas der Gruppe dabei sind und nach Abschluss des Themas schon mit der Gruppe abgeschlossen haben und sich von der Gruppe weg orientieren.

Deine Aufgabe als Jugendleiter-in

Für dich kommt nun die schwierige Aufgabe, diese Emotionen aufzufangen und einen schönen gemeinsamen Abschluss für die gesamte Gruppe zu schaffen. Du musst genau schauen, wie sich die einzelnen Gruppenmitglieder verhalten, um individuell auf sie eingehen zu können. Der »Abschied voneinander« sollte aber auf jeden Fall zum Thema gemacht werden.

Konkret: Schöner Abschluss und Feedback

Rückblick + Ausblick

Ein schöner Abschluss könnte sein, dass man das gemeinsam erlebte noch einmal in Erinnerung ruft und vielleicht sogar dokumentiert (Diashow, Fotowand, in Form einer Zeitung, ...). Das könnte in einem festlichen Rahmen stattfinden. Wichtig ist, dass man die Gruppenmitglieder auffordert, ihre Gefühle in Worte zu fassen. Was hat ihnen gefallen und was nicht. Oder aber sich gemeinsam darüber zu unterhalten, wie es für die/den Einzelnen nun weitergeht.
Zum Abschluss sollte man darauf hinweisen, dass ein Ende immer auch einen neuen Anfang beinhaltet.

Dieses **Gruppenphasenmodell** soll dir dabei helfen, deine Gruppe zu leiten. Natürlich ist jede Gruppe verschieden; so verschieden wie die Menschen aus denen sie besteht. Jedoch werden diese Phasen mehr oder weniger intensiv durchlebt.

Dessen solltest du dir immer bewusst sein und auch darauf vorbeireitet sein, dass es zu Krisen kommen kann. Bei Projekten, die in kurzer Zeit stattfinden, wie z.B. an nur einem Wochenende, muss die Gruppe die ganzen Phasen etwas schneller durchlaufen. Daher muss das Programm gut darauf abgestimmt sein und die Gruppenbildung unterstützen. Es kann natürlich auch vorkommen, dass alles wunderbar glatt und ohne Probleme abläuft, weil sich die Gruppe untereinander bombig versteht. Umso besser! Hauptsache du bist darauf vorbereitet und weißt, wie du reagieren musst.

Programm auf Gruppenphasen abstimmen

ROLLENVERHALTEN IN GRUPPEN

Was versteht man unter dem Begriff »Rolle« ?

Jedes Mal, wenn wir mit Menschen zusammentreffen, haben wir gewisse, mal konkrete, mal vage Vorstellungen, wie sich die anderen in dieser Situation verhalten werden. Umgekehrt werden auch bestimmte Erwartungen an unser Verhalten gerichtet, denen wir je nach Situation mehr oder weniger gerecht zu werden versuchen. Wir spielen sozusagen eine bestimmte Rolle. Jede einzelne Person innerhalb einer Gruppe verhält sich in einer für sie typischen Art und Weise. Ihr Verhalten hängt grundsätzlich von zwei Faktoren ab. Der eine Faktor ist der Charakter dieser Person. Er ist bestimmt von den Eigenschaften, Fähigkeiten und Erfahrungen, die diese Person ausmachen. Der andere Faktor ist die Gruppe. Wenn du dir einmal überlegst, wie du dich in den verschiedenen Gruppen, in denen du dich bewegst, verhältst (Familie, Schulklasse, Verein oder Freundeskreis), dann wirst du feststellen, dass es da durchaus einige Unterschiede gibt. In der Schule wird von dir erwartet, dass du dich ruhig verhältst und ordentlich mitarbeitest. Deine Freunde oder Freundinnen erwarten vielleicht von dir, dass du jeden Spaß mitmachst und für die gute Stimmung sorgst, was du doch so gut kannst. Entsprechend den Erwartungen, die man an dich stellt, wirst du dich also innerhalb einer Gruppe verhalten. Natürlich beeinflusst du in gewisser Weise auch die Erwartungen, die Andere an dich stellen. Wenn du eher ein stiller Mensch bist, wird niemand von dir erwarten,

Erwartungen an unser Verhalten

Rolle variiert je nach Gruppe

dass du innerhalb der Gruppe die Stimmungskanone schlechthin bist.

Man könnte die typische Art und Weise, wie du dich in einer Gruppe verhältst, auch als deine Rolle in der Gruppe bezeichnen. Innerhalb von Gruppen gibt es häufig Rollen, die sehr charakteristisch sind und nahezu in jeder Gruppe auftauchen. Dabei ist wichtig zu wissen, dass die/der Einzelne sich die Rolle nur zu einem gewissen Teil selbst aussucht. Es ist eine Wechselwirkung. Der Clown spielt z.B. immer den Clown, weil die Anderen das erwarten und ihn nur in dieser Rolle akzeptieren. Der Clown erhält für seine Späße Anerkennung, die er für seine Selbstsicherheit benötigt. Wenn aber der Clown mal etwas Wichtiges und Ernsthaftes sagt, sind die anderen vielleicht irritiert oder aber es wird wie eben immer als Scherz oder als nicht ernst gemeint angesehen. Somit hat der Clown es schwer, aus dieser Rolle auszubrechen.

Rolle meist zugewiesen

Als Jugendleiter-in ist es deine Aufgabe, herauszufinden, welche Rollen die einzelnen Gruppenmitglieder haben. Darüber hinaus solltest du immer darauf achten, dass diese Rollen nicht zu gefestigt auftreten und die/der Einzelne nicht darunter leidet. Du bist dafür verantwortlich, dass durch die Arbeit in der Gruppe jede/r die Chance hat sich in seiner Persönlichkeit weiterzuentwickeln. Wie das gehen kann, folgt nach einer kurzen Beschreibung der klassischen Rollen innerhalb einer Gruppe.

Leitung muss Rollen in Gruppe analysieren

Einige Beispiele für typische Rollen in Gruppen

Clown

Sie/er ist der Spaßvogel schlechthin. Die besten Späße kommen von ihr/ihm. Das hebt die Stimmung innerhalb der Gruppe. Allerdings kann es auch nerven, wenn der Clown immer blödelt und bei einem ernsten Thema seine Witzchen macht. Der Clown wandelt auf einem schmalen Grat. Sie/er kann sehr angesehen sein oder aber einfach nur albern und sich zum Affen machen.

> Wie gehst du mit dieser Rolle um?

Als Jugendleiter-in musst du genau hinschauen. Ist das Verhalten des Clowns gut für die Gruppe oder stört es? Gib dem Clown auch mal die Chance seine anderen Seiten zu zeigen und

in die Gruppe einzubringen. Wenn er mal etwas Ernstes und Gutes sagt, lob ihn dafür und unterstütze es, damit er nicht nur für seine Späße Anerkennung bekommt. Wenn dich und/oder die anderen der Clown zu sehr nervt, dann suche ein Gespräch mit ihm allein und sprich mit ihm über sein Verhalten. Im Einzelgespräch sollte seine Rolle thematisiert werden.

Chef-in

Neben dir als Leiter-in fühlt sich diese Person als sprichwörtlicher Chef oder als Chefin. Wenn du mal nicht da bist, schlüpft er/sie in deine Rolle und neigt dazu, den anderen zu sagen, was sie tun sollen. Der Chef/die Chefin möchte immer seinen/ihren Willen durchsetzen und wenn alle gegen ihn/sie sind, sucht er/sie Wege doch noch das durchzusetzen, was er/sie will. Dabei organisiert er/sie auch eine Menge und kann dir Arbeit abnehmen. Der/die Chef-in sieht sich als Stellvertreter-in der Gruppenleitung.

> Wie gehst du mit dieser Rolle um?

Der/die Chef-in muss lernen, dass er/sie die gleichen Rechte und Pflichten wie die anderen hat. Er/sie darf niemanden rumkommandieren und sollte von dir gebremst werden. Bewusst solltest du ihr/ihm Aufgaben gemeinsam mit anderen Gruppenmitgliedern auftragen. Wenn es nicht anders geht, kannst du ihr/ihm in einem Gespräch klarmachen, dass er/sie nicht der/die Chef-in ist. Du könntest leicht der Versuchung erliegen, sie oder ihn machen zu lassen und die Entlastung annehmen. Deiner Gruppe wird das nicht gefallen und bald gegen sie/ihn rebellieren. Grenzen sollten aufgezeigt werden.

Vermittler-in

Es gibt Gruppenmitglieder, denen der Gruppenzusammenhalt besonders am Herzen liegt. Sie vermitteln bei Konflikten und versuchen zu schlichten. Sie hinterfragen das, was andere tun, und erwarten, dass sich alle vertragen. Sie haben damit in Konfliktsituationen eine besonders wichtige und hilfreiche Rolle.

> Wie gehst du mit dieser Rolle um?

Vermittler-innnen können dir einiges an Arbeit abnehmen. Sie helfen schließlich dabei, die Konflikte zu lösen. Schwierig kann

es nur werden, wenn das soweit geht, dass die Konflikte nur negativ gesehen werden und ein Klima in der Gruppe entsteht, bei dem man überhaupt nicht unterschiedlicher Meinung sein darf. Sollten Vermittler-innen zu harmoniesüchtig werden, muss man ihnen deutlichen machen, dass Konflikte und Meinungsverschiedenheiten nichts an sich Negatives sind. Mit Konflikten sollte konstruktiv umgegangen werden.

Das schwarze Schaf

Häufig gibt es in Gruppen Menschen, die fast alles Negative abbekommen. Es ist ja auch schön einfach und bequem, sie für Probleme oder Schwierigkeiten verantwortlich zu machen. Besonders schwierig ist es, wenn die schwarzen Schafe das noch unterstützen. Es kann sein, dass ein schwarzes Schaf diese Funktion gern übernimmt, da es die einfachste Art für das Schaf ist, Aufmerksamkeit von der Gruppe zu bekommen. Das schwarze Schaf nimmt dann die negativen Seiten gerne in Kauf, bevor es gar nicht von den anderen beachtet wird. Es nimmt alle Schuld auf sich.

> Wie gehst du mit dieser Rolle um?

Es ist wichtig, die Stärken dieser Person herauszustellen und andere Wege zu finden, wie sie in der Gruppe Anerkennung finden kann. Natürlich sollte klar sein, dass nur die/der für etwas verantwortlich gemacht wird, die/der auch dafür verantwortlich ist. Wenn mal wieder die Schuld beim schwarzen Schaf gesucht wird, solltest du dich einschalten und die wahren Ursachen herausarbeiten. Die Stärken der Person sollten herausgestellt werden.

Außenseiter-in

Diese Person gehört gewollt oder ungewollt nicht so richtig zur Gruppe. Sie geht ihren eigenen Weg und hat nicht so recht Kontakt zu den anderen Gruppenmitgliedern. Sie sucht Akzeptanz, welche die anderen nicht gewähren und steht außerhalb der Gruppe.

> Wie gehst du mit dieser Rolle um?

Richtige Außenseiter-innen wieder in die Gruppe zu integrieren ist sehr schwierig, wenn die Gruppe sich dagegen stellt.

Vermutlich ist es schon zu spät, wenn jemand zur/zum Außenseiter-in geworden ist. Deshalb ist es wichtig schon in der Kennenlernphase zu beobachten, ob Tendenzen für Außenseiter-innen-tum zu erkennen sind. Durch Spiele, bei denen die Teilnehmer-innen in wechselnder Zusammensetzung etwas gemeinsam zu machen, schafft man möglichst viele Kontaktmöglichkeiten und kann so vielleicht verhindern, dass jemand zur/zum Außenseiter-in wird.

Nörgler-in

Sie/er ist nie mit irgend etwas zufrieden. Man kann diesen Menschen kaum für ein Programm oder eine Aktivität begeistern. Selbst wenn es den anderen in der Gruppe gefällt, wird die/der Nörgler-in schon ein Haar in der Suppe finden und das Ganze versuchen mies zu machen. Etwas Gutes hat diese Person jedoch, sie sagt ihre Meinung, auch wenn sie kritisch oder negativ ist. Sie ist eben kein-e Ja-Sager-in. Der Gruppenleitung kann sie aber tierisch auf den Nerv gehen und allen den Spaß verderben. Alles wird von der/dem Nörgler-in schlecht gemacht.

> Wie gehst du mit dieser Rolle um?

Du solltest Ruhe bewahren und auf die geäußerte Kritik eingehen. Schließlich möchtest du ja, dass deine Gruppe dir Ihre Meinung sagt. Durch Nachfragen kannst du sie/ihn bitten, genau zu sagen, was sie/ihn stört. Wenn die Nörgelei allerdings überhand nimmt, sollte man die Person direkt darauf ansprechen, dass dies stört und sie sich ein wenig zusammennehmen soll. Stattdessen sollte man sie/ihn zu sachlicher Kritik auffordern.

Es mag noch ein paar weitere Rollen in Gruppen geben, aber die hier aufgeführten sind wohl die häufigsten und wichtigsten. Es ist nicht zu unterschätzen, wie wichtig so eine Rolle für ein Gruppenmitglied sein kann. Zum einen beschreibt sie die Position oder Stellung der/des Einzelnen innerhalb der Gruppe. Zum anderen gibt sie Sicherheit, denn sie bestimmt, wie ich mich zu verhalten habe. Am besten ist es, wenn sich diese Rollentypen nicht zu sehr ausbilden. In einer Gruppe, die über ein

gutes Wir-Gefühl verfügt und in der sich die Gruppenmitglieder gut verstehen, weil sie sich in der Kennenlernphase kennen und schätzen gelernt haben, ist dies einfacher als in einer Gruppe, die sich nicht so gut versteht. Jugendarbeit sollte gerade ein Übungsfeld sein, wo die/der Einzelne mal die Möglichkeit hat, ein eher untypisches Verhalten auszuprobieren und sozusagen in eine neue Rolle zu schlüpfen. Durch Rollenspiele kann man erreichen, dass eine Person mal eine für sie ungewöhnliche Rolle spielen muss. So erfährt sie, wie sich eine Person mit dieser Rolle fühlen muss. Das kann dazu führen, dass man seine Einstellung der/dem anderen gegenüber ändert und Verständnis für sie/ihn aufbringt.

Darauf achten, dass sich Rollen nicht zu stark ausprägen

KOMMUNIKATION ODER WER REDET MIT WEM ?

Eine sehr bedeutende Rolle bei der Arbeit in Gruppen spielt die Kommunikation. Die Art und Weise, wie miteinander gesprochen wird oder wer Zugang zu Informationen hat, ist entscheidend für die Qualität einer Gruppe und trägt zum Gruppenbewusstsein enorm bei.

Jede-r hat schon einmal erlebt, wie andere die Köpfe zusammenstecken und etwas bereden. Man selbst bekommt aber nicht mit, worum es geht. Sofort beschleicht einen ein mulmiges Gefühl. »Reden die gerade über mich?« Oder aber man beginnt sich zu ärgern, dass man außen vor gelassen wird.

Kommunikation schafft Beziehungen

Für uns Menschen ist es sehr wichtig zu kommunizieren. Es ist zunächst einmal der Austausch von Informationen, der Kommunikation ausmacht. Daneben passiert aber weitaus mehr noch zwischen den Menschen, die miteinander kommunizieren. Sie bauen dadurch eine Beziehung auf. Das bedeutet, wenn niemand mit einem redet, dann hat man auch zu niemanden eine Beziehung. Natürlich spielt auch die Art und Weise der Kommunikation eine entscheidende Rolle. Ist es nur eine einseitige Kommunikation, z.B. in Form von Befehlen, die weitergegeben werden, hat die Beziehung zwischen den Menschen eine andere Bedeutung und Qualität, als wenn sich die beiden über gemeinsame Interessen austauschen. Überleg dir einmal, wie du mit den verschiedenen Menschen, mit denen du zu tun hast (Eltern, Lehrer-in, Verkäufer-in, Vereinsvorstand oder der/dem

Gruppen haben eine eigene Art zu kommunizieren

besten Freund-in), redest. Du wirst feststellen, dass du sogar teilweise ganz andere Worte benutzt. Das geht sogar manchmal so weit, dass du gegenüber bestimmten Menschen Worte benutzt, die andere vielleicht gar nicht ohne eine Erklärung verstehen können. Die Menschen in deiner engsten Umgebung verstehst du sowieso oft schon, ohne ein Wort zu sagen. Als Jugendleiter-in musst du dir dessen bewusst sein. Du solltest aufmersam sein, wer mit wem worüber redet. Genauso ist es wichtig zu wissen, wer gerade nicht miteinander redet.
Natürlich solltest du als Jugendleiter-in darauf achten, dass alle wichtigen Informationen allen Gruppenmitgliedern zugänglich gemacht werden. Es nützt in der Regel nichts, nur eine Person über etwas zu informieren und zu hoffen, dass sie alle anderen darüber unterrichtet. Vielleicht kann diese Person gar nicht allen Bescheid sagen. Das Resultat wäre dann, dass nur einige in der Gruppe die Information bekommen haben und die anderen sich vielleicht ausgegrenzt fühlen. Oder aber die Information geht wie bei der »stillen Post« herum und bei der letzten Person kommt nur noch ein Bruchteil der Information an. Natürlich ist es auch dir nicht möglich, alle gleichermaßen schnell und umfassend zu informieren. Aber durch Briefe, SMS, Email oder persönlichen Kontakt sollte es machbar sein, alle irgendwie zu erreichen. Nur muss man damit rechtzeitig anfangen, damit sich z.B. deine Gruppenmitglieder auch früh auf einen neuen Termin für eure Gruppenstunde einstellen können.

Informationen allen zugänglich machen

TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Langmaack, Barbara: »Wie die Gruppe laufen lernt«

LEITUNG VON GRUPPEN

In diesem Abschnitt geht es speziell um deine Rolle und Aufgabe als Leiter-in einer Jugendgruppe. Es soll gezeigt werden, worauf du als Jugendleiter-in im Umgang mit deiner Gruppe achten musst. Grundsätzlich muss man sagen, dass es kein Patentrezept dafür gibt, wie man eine Gruppe leiten sollte. Das hat zum einen mit der Vielzahl von verschiedenen Gruppen zu tun, die es gibt. Jede Gruppe ist irgendwie anders, hat somit andere Erwartungen an ihre Leitung oder benötigt eine ganz bestimmte Art der Leitung. Zum anderen hängt es ganz stark von der Persönlichkeit der Jugendleiter-innen ab. Jede/r Jugendleiter-in hat oder entwickelt einen für sie/ihn typischen Leitungsstil. Dabei ist wichtig, sich immer wieder zu fragen, wie gehe ich mit meiner Gruppe um, was erwartet die Gruppe von mir und wie reagiert sie auf mich? Wenn du diese Fragen beantwortest und überprüfst, ob deine Art der Leitung bei deiner Jugendgruppe funktioniert, oder du herausfindest, was du ändern musst, dann bist du auf dem richtigen Weg. Bevor ein paar klassische Führungsstile dargestellt werden, befassen wir uns erst noch einmal mit der Aufgabe der Gruppenleitung.

Bewusst leiten und sich über eigene Rolle klar sein

AUFGABEN DER GRUPPENLEITUNG

- Rechtliche Verantwortung für die Gruppe(nmitglieder)
- Verantwortung für das Programm
- Verantwortung für den pädagogischen Bereich
- **Vorbildfunktion**

Als Gruppenleiter-in bist du ganz allgemein gesprochen für deine Gruppe verantwortlich. Neben den wichtigen rechtlichen Aspekten, die an anderer Stelle erläutert werden, bist du auch für die Programmgestaltung verantwortlich. Als drittes gehört der pädagogische Bereich dazu. Jugendarbeit ist für die/den Einzelnen und die gesamte Gruppe nicht nur fröhlicher Zeitvertreib. Jugendarbeit ist vielmehr eine Art Spielwiese, wo die/der Einzelne ihre/seine Erfahrungen in den vielfältigsten Bereichen machen und eigene Kompetenzen erweitern sollte. Die Erfahrungen, die ein Gruppenmitglied deiner Jugendgruppe macht, nimmt sie/er mit und sie prägen seine Persönlichkeit.

Gruppenleitung ist für Gruppenprozesse verantwortlich

In folgenden Bereichen könnten diese Erfahrungen gemacht werden:

- Selbstständigkeit
- Zusammenleben in der Gruppe
- Demokratie leben
- Kritikfähigkeit
- Kreativität

Hinzu können noch eine Reihe ganz konkreter Bereiche oder Ziele kommen, die für deine spezielle Jugendgruppe typisch und besonders wichtig sind, wie z.B. Religiosität oder sportliche Fähigkeiten. Das Zusammenleben in der Gruppe ist sozusagen eine Art Trainingslager für all diese Dinge und jede Aktion, welche die Gruppe unternimmt, beinhaltet eine ganze Reihe von Lernchancen und Lernprozessen für die einzelnen Gruppenmitglieder. Als Jugendleiter-in hast du die Aufgabe und die Möglichkeit, durch die Art und Weise, wie du mit deinen Gruppenmitgliedern umgehst, und durch inhaltliche Schwerpunktsetzungen, den Jugendlichen etwas mit auf den Weg zu geben. Daher ist es besonders wichtig, dass du dir über folgende Fragen immer wieder Gedanken machst:

- Wie gehe ich mit meiner Gruppe um?
- Wie wirke ich in meiner Funktion als Jugendleiter-in?
- Wie verstehen sich die Gruppenmitglieder untereinander?
- Womit kann ich die Gruppenmitglieder fordern/fördern?
- Welche Dinge überfordern die Gruppenmitglieder?
- Was sollen die Gruppenmitglieder lernen?

Fragen an die Gruppenleitung

KLASSISCHE FÜHRUNGSSTILE UND IHRE WIRKUNG AUF GRUPPEN

Ein Führungsstil ist gekennzeichnet von der persönlichen Einstellung der Leiter-innen gegenüber ihrer Gruppe. Es handelt sich also um ein wiederkehrendes Muster im Umgang mit den Gruppenmitgliedern. Ganz klassisch unterscheidet man zwischen drei verschiedenen Führungsstilen:

- dem autoritären Führungsstil,
- dem partnerschaftlichen oder demokratischen Führungsstil
- und dem laissez-faire Führungsstil.

Autoritärer Führungsstil

> Was macht diesen Führungsstil aus?

Leiter-in bestimmt über die Gruppe

Autoritäre Gruppenleiter-in erwarten von ihrer Gruppe, dass sie genau das tut, was sie sagen. Für sie ist eine klare Hierarchie vorhanden. Anweisungen sind ohne Begründung zu befolgen. In der autoritär geführten Gruppe bestimmt die Leitung den Ablauf des Programms und setzt ihre Vorstellungen durch. So eine Führungsperson fühlt sich für alles verantwortlich und kümmert sich auch um Dinge, die von anderen genauso gut erledigt werden könnten. Kritik wird als persönlicher Angriff angesehen und nicht akzeptiert.

> Wie reagiert die Gruppe darauf?

Die Gruppe begehrt auf

Ist die/der Gruppenleiter-in sehr autoritär, so kann es vorkommen, dass die Gruppe sich vor ihrer/ihrem Leiter-in duckt und auch Unrecht in Kauf nimmt, nur weil es ihnen angeordnet worden ist. Die Gruppe verliert ihre Selbstständigkeit und ist bei Abwesenheit ihrer/ihres Führer-in/s nicht leistungsfähig, da niemand eine Entscheidung treffen möchte. Ein autoritärer Führungsstil provoziert naturgemäß ein gewisses Aufbegehren, was dazu führen kann, dass sich einzelne Personen von der Gruppe trennen. Die/der Gruppenleiter-in einer solchen Gruppe wird respektiert (zumindest solange er anwesend ist), jedoch ist die Beziehung zwischen ihr/ihm und der Gruppe nicht besonders herzlich und sie/er ist nicht unbedingt sehr beliebt.

> Bewertung dieses Führungsstils

Dieser Führungsstil ist für die Jugendarbeit wenig geeignet, da er nicht von Mitbestimmung und demokratischen Beziehungen geprägt ist. Obwohl es in der Jugendarbeit natürlich auch Situationen gibt, wo man schnell handeln, Anordnungen geben muss und keine Zeit zum diskutieren hat (z.B. in Notsituationen oder bei Gefahr). Aber auch in diesen Situationen ist es sinnvoll, die notwendigen Anordnungen zu begründen, da sie so eher und dazu noch viel besser von den handelnden Personen umgesetzt werden. Auch ist ein Vertrauensverhältnis zwischen Gruppe und Leitung in gefährlichen Situationen sehr nützlich.

Laissez-faire Stil

› Was macht diesen Führungsstil aus?

»Lass es nur laufen« - so könnte man die französische Bezeichnung dieses Führungsstils ins Deutsche übersetzen. Die Leitung lässt die Gruppe einfach gewähren. Sie greift kaum in das Gruppengeschehen ein und lässt die Gruppe völlig allein entscheiden, ohne ihre Hilfe anzubieten. Sie bringt sich selbst kaum in die Gruppe ein. Diese Gruppenleitung zeigt wenig Interesse an den Geschehnissen in der Gruppe und fühlt sich kaum verantwortlich. So bleibt die Gruppe sich selbst überlassen. Oft tut die Gruppenleitung dies in der Überzeugung, dass dieser Freiraum, den sie der Gruppe schenkt, ein optimales Lern- und Erfahrungsfeld bietet und so die Gruppe Selbstständigkeit lernt.

Leitung lässt einfach laufen

› Wie reagiert die Gruppe darauf?

Gegenüber der Gruppenleitung verhält sich die Gruppe ähnlich gleichgültig, wie die Gruppenleitung der Gruppe gegenüber. Es entsteht keine besonders intensive Beziehung zwischen beiden. In Sachen Selbstbewusstsein ist es innerhalb einer solchen Gruppe auch nicht weit her. Da niemand eine Richtung vorgibt, macht jede-r, was sie/er will. Die Gruppe insgesamt ist verunsichert.

Gruppe ist verunsichert

› Bewertung dieses Führungsstils

Die Gruppe sich selbst zu überlassen, ist eine Überforderung und wird nicht dazu führen, dass die Gruppe Selbstständig wird. »Laissez-faire«-Gruppenleitung verfehlt ihre Aufgabe und sollte die Gruppenleitung an jemand anderen abgeben.

Demokratischer/partnerschaftlicher Führungsstil

› Was macht diesen Führungsstil aus?

Wie du dir leicht denken kannst, spielen bei diesem Führungsstil demokratische Prinzipien und eine gute Partnerschaft zwischen der Gruppe und der Gruppenleitung eine entscheidende Rolle. Eine partnerschaftliche Gruppenleitung sieht sich auf der gleichen Stufe wie ihre Gruppe. Sie hat aufgrund ihrer Position nicht mehr Rechte und nicht mehr zu sagen. Vielmehr wird sie alle in

Leitung unterstützt/ fördert die Gruppe

der Gruppe mit einbeziehen und demokratische Entscheidung herbeiführen. Von ihr geht nicht immer allein die Initiative aus, sondern sie ermutigt, Ideen einzubringen und aktiv zu werden.

> Wie reagiert die Gruppe darauf?

Gruppe ist selbstbewusst und leistungsfähig

Die Tatsache, dass die Gruppe ihre eigenen Entscheidungen trifft und abstimmt, bewirkt, dass sie zufrieden und selbstständig wird. Alle Gruppenmitglieder sind und fühlen sich für das, was die Gruppe tut, verantwortlich. Dadurch ist eine so geführte Gruppe leistungsfähig und tritt sehr selbstbewusst gegenüber anderen auf. Innerhalb der Gruppe ist es für niemanden ein Problem, die eigene Meinung zu sagen oder kritisiert zu werden. Niemand fühlt sich durch kritische Meinungsäußerungen persönlich verletzt. Obwohl die Gruppenleitung scheinbar wenig leitet, ist sie dennoch angesehen und ihr Wort oder ihre Meinung wiegt schwer. Die Gruppe respektiert ihre-n Gruppenleiter-in und nicht selten wird er/sie in gewisser Weise verehrt.

> Bewertung dieses Führungsstils

Demokratischer Führungsstil ist am erfolgreichsten

Da Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Kritikfähigkeit grundlegende Ziele von Jugendarbeit sind, ist dieser Führungsstil sehr geeignet für Jugendgruppen. Abgesehen davon, dass es allen in einer so geführten Gruppe gut gefällt, werden die einzelnen Gruppenmitglieder gefordert und gefördert. Auch die Tatsache des besonders ausgeprägten Wir-Gefühles in so geführten Gruppen spricht für diesen Führungsstil.

Abschließende Bewertung

Der partnerschaftliche Leitungsstil ist zwar der schwierigste und kostet die meisten Nerven, er ist aber der einzig mögliche, um den Mitgliedern einer Gruppe zur Entfaltung ihrer Fähigkeiten, ihrer Initiativen und ihrer Aktivitäten zu verhelfen.
Neben den dargestellten Führungsstilen gibt es bei jeder Gruppenleitung noch andere typische Merkmale, die den ganz speziellen persönlichen Stil ausmachen. Dieser hat mit dem Charakter und der Persönlichkeit der Gruppenleiterin oder des Gruppenleiter zu tun. Wie sie/er denkt, fühlt und handelt, prägt diesen Stil.

TIPPS ZUM WEITERLESEN

Gäde/Listing: »Gruppen erfolgreich leiten«, Grünewald Verlag 1992

TEAMARBEIT

DEFINITION : TEAM

»Ein Team ist eine Gruppe von Menschen, die gemeinsam, in partnerschaftlicher Weise, unter Berücksichtigung der Befähigungen und Interessen des Einzelnen eine Aufgabe bewältigt, die von allen Mitgliedern der Gruppe bejaht wird. Diese Aufgabe kann eher von einer Gruppe als von einem Einzelnen gelöst werden.«

Diese Definition beinhaltet also auch bereits die Forderung nach Zusammenarbeit innerhalb der Gruppe, da nur so das gesteckte Ziel erreicht werden kann. Ein Team ist also in einem gewissen Sinne auch ein Zweckbündnis, in das jede-r ihre/seine Fähigkeiten zum Wohl der Gruppe einfließen lässt.
Daraus ergeben sich weitere Merkmale für ein Team:

- Ein gutes Team zeichnet sich dadurch aus, auch unter enormen Druck und schwierigen Bedingungen eine außerordentliche Leistung erbringen zu können.
- Jede-r Einzelne fühlt sich für das Team verantwortlich.
- Mögliche Probleme können jederzeit offen mit den anderen im Team besprochen werden.

BESONDERE MERKMALE EINES TEAMS

1. Leistung

Ein Team zeichnet sich dadurch aus, dass jedes einzelne Mitglied seine Ideen, Interessen und Fähigkeiten einbringen kann. Aus der Summe dieser Fähigkeiten wird ein Ergebnis, das weit über dem liegt, was ein-e einzelne-r Teamer-in hätte erreichen können. Auch wenn es mathematisch nicht korrekt ist, für ein Team gilt daher: 3+3=7.

2. Ziele

Jedes Team bildet sich, um ein bestimmtes Ziel zu erreichen. Dieses Ziel sollte von allen Mitgliedern akzeptiert werden. Neben diesem gemeinsamen Ziel kann jede-r Teamer-in für sich weitere Ziele in diesem Team haben. Diese müssen sich jedoch dem »Auftrag« unterstellen lassen (z.B. das Ziel von Schüler-

zeitungsredakteur-inn-en, Erfahrungen im journalistischen Bereich zu sammeln).

3. Dynamik

Unter Dynamik versteht man den Ansporn Einzelner, sich für das Team zu engagieren. Das Engagement ist abhängig davon, wie viel Spaß jede/r Einzelne im Team hat (Lustgewinn).

4. Struktur

Arbeitet ein Team längere Zeit zusammen, ergeben sich daraus irgendwann eingespielte Organisationsstrukturen. Das heißt: Jede-r kennt ihre/seine Aufgabe im Team und versucht diese so gut es geht zu erfüllen. Eine gute Struktur bedeutet daher auch kürzere Abläufe und eine gute Koordination innerhalb des Teams. Genauso wichtig ist es aber auch, Rücksicht aufeinander zu nehmen.

5. Klima

Alle Teamer-innen identifizieren sich mit dem Ziel und versuchen, sich gegenseitig zu respektieren – aber auch aufzumuntern, zu loben und zu motivieren. Nur so ist es möglich, dass alle konzentriert und mit Spaß dabei sind.

Tipps zur Teamarbeit

TIPPS ZUR TEAMARBEIT

Damit ihr gut und effizient als Team zusammenarbeiten könnt, solltet ihr versuchen, die folgenden Dinge zu beachten:

Informationsfluss

Jede-r Teamer-in sollte immer auf dem selben Informationsstand sein, um ihre/seine eigene Arbeits- und Zeiteinteilung auf veränderte Situationen einstellen zu können, aber auch, damit bei Teamtreffen nicht eine-r in der Ecke sitzt und nicht mitreden kann. Im Einzelfall kann es genügen, diese Infos erst beim nächsten Treffen weiterzugeben, bei wichtigen Sachen kann aber auch mal ein Rundruf erforderlich sein.

Verbindliche Absprachen

Konsens-entscheidung

Einmal getroffene Absprachen sind für jede-n Teamer-in verbindlich (wünschenswert sind daher immer Konsensentscheidungen) und sollten nur vom Team gemeinsam wieder geändert werden. Diese Entscheidungen muss dann auch jede-r Teamer-in nach außen vertreten können (z.B. bei Freizeiten).

Jede-r gleich

Innerhalb eines Teams hat jede-r dieselben Rechte und dieselbe Verantwortung. Es gibt niemanden, dessen Stimme mehr zählt. Wichtig sind bei Diskussionen nur die sachlichen Anregungen, jedoch nicht, von wem diese vorgebracht werden.

Arbeitsteilung

Wie oben schon gesagt, wird sich jede-r im Team eine gewisse Aufgabe und Rolle suchen, die passend ist. Dabei sollte jedoch auch darauf geachtet werden, dass sich der Arbeitsaufwand einigermaßen gleich verteilt und nicht an zwei Leuten die ganze Arbeit hängen bleibt.

Einmal und immer wieder!

Damit ihr als Team gut und erfolgreich zusammenarbeiten könnt, wollen wir euch nun ein paar Tipps geben. Zu Beginn eurer Arbeit solltet Ihr Einigkeit über folgende Fragen erzielen:

- Wo liegen die jeweiligen Stärken und Schwächen der Teammitglieder?
- Was ist unsere Aufgabe?
- Wie wollen wir uns organisieren?
- Wer trägt für was die Verantwortung?
- Wie lösen wir Probleme (Konsensentscheidungen oder Mehrheitsentscheidungen)?
- Wie passen wir zu anderen Gruppen?
- Welche besonderen Rechte haben die Teamer-innen (gegenüber anderen, gegenüber Besuchern, Teilnehmer-innen, ...)

Diese Fragen können jedoch nicht nur einmal beantwortet werden und sind dann für alle Zeit gültig, sondern müssen einem ständigen Wandel unterliegen mit dem Ziel, das Team noch effektiver, noch motivierter etc. zu gestalten.

ES KRISELT IM TEAM - VOM UMGANG MIT TEAMKONFLIKTEN

Siehe Kapitel »Konfliktlösung« S. 105

Auch in Teams gibt es Meinungsverschiedenheiten und auch Streit. Hier ein paar Hinweise dazu. Mehr zum Umgang mit Konflikten kannst du im Kapitel zur Konfliktlösung nachlesen!

Damit es nicht oder weniger zu Konflikten innerhalb eures Teams kommt, solltet ihr Folgendes beachten:

- Kritikfähigkeit: Kritik üben und Kritik annehmen können
- Gleichberechtigung im Team
- Jede-r bringt sich ins Team ein
- Regelmäßige Teamsitzungen mit Feedback
- Kommunikation

FEEDBACK

Feedback ist ...

- eine Mitteilung an eine Person, die darüber informiert wird, wie ihre Verhaltensweisen von anderen wahrgenommen, verstanden und erlebt werden (Verhaltensorientiertes Feedback),
- oder eine Mitteilung an ein Team, wie seine Aktionen und Maßnahmen, von Teilnehmer-inne-n/Besucher-inne-n wahrgenommen, verstanden, beurteilt und erlebt werden (Maßnahmenorientiertes Feedback).

Feedback soll zum einen positive Verhaltensweisen/Teilaspekte fördern und stützen, da man dadurch Anerkennung erlangen kann. Zum anderen werden aber auch negative Verhaltensweisen und Teilaspekte aufgezeigt, die den Betreffenden, der Gruppe oder dem Projekt nicht weiterhelfen, den Zielen widersprechen oder unangepasst sind. So hilft Feedback auf jeden Fall, die Beziehung zwischen Personen, Gruppen, Organisatoren und Besuchern zu verdeutlichen, damit man in Zukunft mehr Rücksicht auf die kritisierten Punkte nehmen kann.

Feedback kann in verschiedenen Formen erfolgen: In einem Gespräch, an einer Meinungswand, durch einen Fragezettel und so weiter und so fort. Beim Feedback lässt man den Anderen entweder wissen, was man über sich selber denkt und fühlt, beispielsweise über die Rolle innerhalb eines Teams, oder aber, was man über die andere Person bzw. das Projekt denkt.

Regeln des Feedback

Damit Feedback erfolgreich sein kann, solltest du diese Regeln beachten:

> Wie sollte sich jemand verhalten, der jemandem ein Feedback gibt?

Jede-r sollte konkrete Beispiele nennen und sich nicht in allgemeinen Aussagen verirren, weil das wenig hilfreich für die/den Angesprochene-n ist. Darüber hinaus sollte man sich auch Gedanken machen, wie die/der andere das Feedback überhaupt verkraften kann. Das heißt, dass man auf die Belastbarkeit seines Gegenübers Rücksicht nehmen sollte. Genauso wichtig ist auch der richtige Zeitpunkt des Feedback. So ist Feedback sicherlich immer dann am falschen Platz, wenn die/der Angesprochene gerade zwanzig Kinder um sich herum hat und tierisch im Stress ist. Auf jeden Fall sollte das Feedback auch ehrlich und frei von moralischer Bewertung und Interpretation sein. Und noch ein Punkt, auf den wir ganz besonders hinweisen wollen: Nie so lange mit dem Feedback warten bis es zu spät ist und das ganze Team im Clinch liegt. Deshalb ist es z.B. auch bei Freizeiten zu empfehlen, regelmäßig einen Meinungsaustausch im Team zu machen, damit keine-r völlig gefrustet nach Hause fährt.

Die Dinge konkret benennen

Feedback sollte regelmäßig stattfinden

> Wie sollte sich die/der verhalten, die/der Feedback bekommt?

Eigentlich simpel zu schreiben, aber leider oftmals schwierig zu praktizieren: Einfach ganz ruhig zuhören und nachfragen, wenn etwas unklar ist, aber auf keinen Fall argumentieren und verteidigen. Dies kann dann in einem späteren Teil des Gesprächs erfolgen.

TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Schulz von Thun: »Miteinander reden«

MOTIVATION

Ein wichtiges Thema, aber oftmals auch ein gewisser Mythos. Andere mitzureißen und für etwas zu motivieren, ist eine Kunst, die sehr entscheidend, aber manchmal auch sehr schwer ist. Wie motiviere ich mich als Jugendleiter-in selbst? Was tue ich gegen Frustrationen? Es wird immer Dinge geben, die in deiner Arbeit gut laufen, und Dinge, die schlecht laufen. Die einen motivieren uns, die anderen führen zu Frustrationen. Mit beiden muss man lernen umzugehen. Das Geheimnis ist, die Dinge herauszufinden, die einen motivieren, und gezielt die Situation so zu verändern versuchen, dass man besser motiviert ist. Frustrationen versucht man natürlich zu vermeiden. Aber wenn es dann doch einmal passiert, muss man sie nicht unbedingt nur auf sich selbst beziehen, und kann sie auch als Ansporn ansehen es das nächste Mal besser zu machen.

BEDEUTUNG VON MOTIVATION:

Werde dir über deine Motive klar

Der Begriff hat mit Bewegung zu tun. Was treibt dein Handeln an? Was sind deine Motive, etwas zu tun?
Das herauszufinden ist der erste Schritt, den du gehen musst. Auf folgende Fragen musst du eine persönliche Antwort finden:

- Warum bin ich Jugendleiter-in geworden?
- Was will ich mit meiner Arbeit erreichen?
- Was sind meine Ziele für mich selbst?
- Was sind meine Ziele für die Gruppe?
- Was macht mir an meiner Aufgabe besonders Spaß?
- Warum macht mir das Spaß?
- Liegen die Faktoren, die mir Spaß machen, bei mir oder bei Anderen?
- Was gefällt mir an meiner Aufgabe überhaupt nicht?
- Warum mag ich das nicht?
- Liegen die Faktoren, die mich frustrieren, bei mir oder bei Anderen?
- Wie kann ich meine Situation so verändern, dass ich mehr Spaß bei meiner Arbeit habe?
- Wie kann ich die Situation so verändern, dass ich weniger frustriert bin?

Diese Fragen dienen einer Art Bestandsaufnahme der eigenen Situation, welche die Voraussetzung für mögliche Veränderungen ist.

Ziele formulieren

Zunächst musst du ein realistisches Bild davon entwickeln, was du willst und kannst. Wenn du dir darüber im Klaren bist, was du willst, musst du als nächstes prüfen, welche deiner Ziele du überhaupt erreichen kannst.

Ziele auf Realisierbarkeit überprüfen

Z.B.: Deine Gruppe besteht nur aus fünf Leuten, Wenn du das Ziel hast, innerhalb eines Jahres die Anzahl der Mitglieder zu verdoppeln, ist die Frustration wahrscheinlich vorprogrammiert. Realistisch wäre es, die Gruppe auf acht vergrößern zu wollen. Realistische und kleinere Ziele führen dazu, dass du eher Erfolgserlebnisse hast. Erfolg führt dann auch sicher wieder zu neuer Motivation. Das klingt simpel – ist aber sinnvoll. »Ein Ziel nicht zu erreichen, ist nicht schlimm, keine Ziele zu haben, ist viel schlimmer.«

Maßnahmeplanung

Jetzt ist die Maßnahmeplanung dran. Was musst du tun, damit du die Ziele erreichst? Welchen Weg musst du einschlagen? Konkrete Handlungsschritte müssen entworfen werden. Nun taucht die Frage der Umsetzung auf. Wer macht auf dem Weg zum Ziel was. Hier kommen auch die anderen Leute in der Gruppe ins Spiel. Man muss sich »Verbündete« für seine Aktivitäten suchen. Einzelkämpfer-innen gehen das Risiko ein sich zu überschätzen und zu scheitern. Wenn du deine eigenen Stärken und Schwächen kennst, musst du dir die passenden Mitarbeiter-innen suchen, damit du gewährleisten kannst, dass das, was du nicht selbst machen kannst, auch funktioniert.

Dann geht es an die Umsetzung. Das Team beginnt mit der Arbeit. Von Zeit zu Zeit solltest du überprüfen, ob schon Teile der Ziele erreicht sind. Aus diesen Teilerfolgen kannst du dann die nötige Motivation zum Weitermachen ziehen.

Auswertung

Am Ende eines Projektes steht die Auswertung. Was haben wir erreicht? Was wurde nicht geschafft und warum nicht? Natürlich ist das erst einmal ein Misserfolg, wenn etwas schiefgegangen ist. Aber wir sind Menschen, die nicht perfekt sind. Unsere entscheidendste Fähigkeit aber ist, dass wir lernen können, es beim nächsten Mal besser zu machen. Dazu musst du aber ermitteln, was du genau falsch gemacht hast. Daraus

resultieren Erfahrungen, die dir beim nächsten Mal sehr hilfreich sein können.
Nun noch ein paar Ideen, die zu einem motivationsfördernden Klima innerhalb der Gruppe beitragen:

Was sorgt für Motivation?

- »Egoistisch« sein → Gönnt euch auch mal selbst etwas, belohnt euch selbst.
- Anerkennung aussprechen → Wenn in der Gruppe ein Klima entsteht, wo man sich gegenseitig für das Geleistete lobt, motiviert man sich gegenseitig.
- Kritik üben → Wenn jemanden etwas stört, sollte darüber gesprochen werden. Unausgesprochener Frust hilft niemand weiter.
- Erwartungen klären → Was willst du von Anderen? Was erwarten sie von dir?
- Nicht immer nur Dinge tun, die kein Anderer machen will, sondern auch mal das tun, was einem wirklich Spaß macht.

WIE MAN ANDERE MOTIVIERT?

Es gibt ein paar Faktoren, die dir helfen können, Andere zu motivieren.

- Überzeugung: Du musst von dem überzeugt sein, was du tust und an Programm vorschlägst.
- Begeisterung: Wenn du begeistert und engagiert bei der Sache bist, färbt das auch schneller auf die Anderen ab. Wenn du aber lahm und gelangweilt ein Spiel anleitest, wird auch niemand richtig Lust haben mitzuspielen.
- Kreativität: Kreative Ideen, die deine Gruppe überraschen, sind das Salz in der Suppe. Auch ein Spiel, das man schon kennt und oft gespielt hat, macht wieder Spaß, wenn man es irgendwie in eine Geschichte verpackt und etwas abändert.
- An die Interessen der Gruppe anknüpfen: Es ist einfacher, jemanden für etwas zu begeistern, was sie/ihn von vornherein interessiert. Jemanden dazu zu bringen, etwas zu tun, was unattraktiv ist, ist schwer und geradezu eine Kunst.

KONFLIKTLÖSUNG

Wo Menschen zusammen leben, gibt es immer mal wieder Auseinandersetzungen, Streit oder eben Konflikte. Das ist einfach so und auch nichts Negatives. Die Menschen haben unterschiedliche Sichtweisen der Dinge und auch unterschiedliche Ziele. Diese treffen innerhalb einer Gruppe aufeinander und führen somit manchmal zu Interessenkonflikten.

Wichtig ist, dass du von deiner Einstellung so an die Sache heran gehst, dass ein gelöster Konflikt etwas Positives ist und Konflikte etwas ganz Normales sind.

KONFLIKTFÄHIGKEIT

Konfliktfähigkeit meint die Fähigkeit, mit Konflikten souverän umgehen zu können. Worin besteht genau diese Fähigkeit?

- Konflikte frühzeitig, möglichst im Anfangsstadium erkennen
- Konflikte nach ihrer Art und ihrem Eskalationsgrad erfassen
- Eigene und fremde Beiträge zum Konfliktverlauf erkennen und entsprechend handeln

Um mit Konflikten souverän und angemessen umgehen zu können, ist es notwendig, anhand dieser Punkte, die Situation genau zu analysieren. Dies ist der erste Schritt zur Lösung eines Konfliktes.

SCHRITTE ZUR LÖSUNG EINES KONFLIKTES

1. Jede-r stellt seine Position klar

Die Konfliktpartner-innen sagen offen, was sie stört, welche Sicht der Dinge sie haben. Wichtig dabei ist, dass jede-r der/dem Anderen zuhört und das Gesagte stehen lässt. Das klingt erst einmal banal. Oft ist es in einem Konflikt bis zu diesem Zeitpunkt aber nicht dazu gekommen, dass offen gesagt wird, was stört. Man hat zwar gemerkt, dass es Differenzen gibt, aber noch nicht darüber geredet.

2. Ziele formulieren/Lösungsvorschläge sammeln

Jede Konfliktpartei soll dann sagen, was aus ihrer Sicht für sie bei diesem Konflikt am Ende herauskommen soll, wie der Konflikt gelöst werden kann. Die Lösungsvorschläge sollten gesammelt und festgehalten werden.

Sachlich bleiben und Andere nicht persönlich angreifen/ Standpunkte klären

3. Die Lösungsvorschläge überprüfen

Als Nächstes schaut man sich die Vorschläge zur Lösung des Konfliktes ganz genau an. Bei jedem Vorschlag sagen die Konfliktparteien, ob es ein für sie realistischer oder unrealistischer Vorschlag zur Lösung ist. So werden die unrealistischen Vorschläge aussortiert und die realistischen bleiben übrig. Sollte kein realistischer Vorschlag übrig bleiben, muss man wieder in Phase 3 zurückgehen und nochmals Vorschläge sammeln.

Jeder muss zur Lösung etwas beitragen

Ein Konflikt kann nur befriedigend gelöst werden, wenn dabei jede Partei etwas gewinnt und gleichzeitig auch etwas verliert bzw. etwas für die Lösung tun muss.

4. Wege zur Umsetzung des Lösungsansatzes suchen

Wenn ein oder sogar mehrere mögliche Wege für die Lösung gefunden werden konnten, sollen die Konfliktparteien nun gemeinsam überlegen, welche Dinge notwendig sind, um diesen Weg in die Tat umzusetzen. Was soll ganz konkret getan werden, um die jeweiligen Ziele verwirklichen zu können? Je konkreter dieser Weg beschrieben ist, desto besser.

5. Umsetzung

Der nächste Schritt ist, den beschriebenen Weg zur Konfliktlösung aufzunehmen. Das kann z.B. in Form von Verhaltensänderungen oder durch die Befolgung bestimmter Regeln im gemeinsamen Umgang passieren. Gemeinsam probiert man aus, wie die vereinbarten Regeln umsetzbar sind.

6. Überprüfung der Umsetzung der Konfliktlösung

Nachdem man den Weg zur Lösung des Konflikts eine Weile gegangen ist, sollte man sich nochmals gemeinsam hinsetzen und besprechen, wie gut das funktioniert, was man sich gemeinsam vorgenommen hat. Jede-r sagt die eigene Meinung. Dabei kann entweder herauskommen, dass beide mit den Veränderungen zufrieden sind und leben können. Somit wäre der Konflikt erfolgreich gelöst. Sollten beide Parteien aber feststellen, dass sie unzufrieden sind und der Lösungsweg nicht der richtige war, muss man wieder in Phase 4 einsteigen und nach anderen Wegen zur Konfliktlösung suchen.

Dies ist ein Modell zur Lösung von Konflikten, das sehr ausführlich beschreibt, wie man vorgehen sollte. Es wird schwierig sein, dieses Modell eins-zu-eins in deiner Jugendgruppe umzusetzen. Dazu bedarf es einer Menge Disziplin und der Bereitschaft, sich darauf einzulassen. Beide Voraussetzungen sind allerdings nicht immer vorhanden, was die Konfliktlösung erschwert. Allerdings gibt es kaum eine Alternative dazu, wenn in einem Konflikt nicht eine Person/Partei nachgeben soll. Gelingt es, dieses Modell anzuwenden und dabei den Konflikt zu lösen, werden beide Konfliktparteien oder/und die Gruppe gestärkt aus der brenzligen Situation herausgehen. Man geht anders miteinander um und kann sich besser in die/den Anderen hineinversetzen, da man durch die Konfliktlösung eine Menge über die Wünsche, Bedürfnisse und Sichtweisen der/des Anderen erfahren hat. Somit lohnt sich die Mühe, die so ein Weg der Konfliktlösung mit sich bringt.

TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Vopel, Klaus W.: »Kreative Konfliktlösung«
- Mahlmann, Regina : »Konflikte managen«, Weinheim 2000

Juleica G

Das Praxisbuch zur geschlechtsbewussten Jugendarbeit

Viele Methoden, Ideen und Tipps zur Arbeit mit Mädchen- und Jungenarbeit, zur geschlechtsbewussten Arbeit in gemischtgeschlechtlichen Jugendgruppen und zu Gender Mainstreaming.

Exklusiv beim Landesjugendring Niedersachsen.
Tel.: 0511/805055 oder im Online-Shop: **www.ljr.de**

RECHTE & PFLICHTEN

Sicherlich kennst du auch den Spruch »Als Jugendleiter-in stehst du immer mit einem Bein im Knast«. Egal ob im Vereinshaus, im Schwimmbad, bei Ausflügen oder auf Freizeit überall lauern Gefahren, vor denen du deine Gruppenmitglieder schützen musst. Trotzdem landet nicht jede-r Jugendleiter-in früher oder später im Knast – sogar ganz im Gegenteil: Die Anzahl der Jugendleiter-innen, die wegen einer Verletzung der Aufsichtspflicht vor Gericht standen, ist äußerst gering und diese fanden fast immer gnädige Richter. Keine Panik also, wenngleich du natürlich immer um den Schutz deiner Jugendgruppe bemüht sein solltest!

Wichtig ist es daher, dass du die rechtlichen Rahmenbedingungen kennst, unter denen du als Jugendleiter-in tätig wirst. Im Mittelpunkt steht dabei die Aufsichtspflicht, aber auch Haftungsfragen, das Jugendschutzgesetz und das Sexualstrafrecht sollten dir nicht völlig unbekannt sein. Um diese Aspekte soll es in diesem Kapitel gehen.

Dabei wirst du wahrscheinlich feststellen, dass die rechtlichen Rahmenbedingungen nicht immer mit den pädagogischen Zielen in Einklang zu bringen sind und die ein oder andere Maßnahme in der Jugendarbeit sehr erschweren würde. Deshalb ist es wichtig, dass du die rechtlichen Rahmenbedingungen kennst und dir diese als Orientierung für dein pädagogisches Handeln dienen können. Recht sollte in deiner Arbeit aber nicht die Pädagogik ersetzen! Die Beispiele in diesem Kapitel werden dir dies verdeutlichen.

AUFSICHTSPFLICHT

Die **Aufsichtspflicht** ist der Dreh- und Angelpunkt in nahezu allen Rechtsfragen, mit denen Jugendleiter-innen in der Ausübung ihrer Tätigkeit konfrontiert werden. Wird während der Gruppenstunde ein-e Teilnehmer-in verletzt oder beschädigt ein-e Teilnehmer-in während einer Freizeit das Mobiliar der Jugendherberge, steht zunächst die Frage im Raum, wie es dazu kommen konnte und ob du als Jugendleiter-in nicht

richtig Aufsicht geführt hast. Doch der Reihe nach.

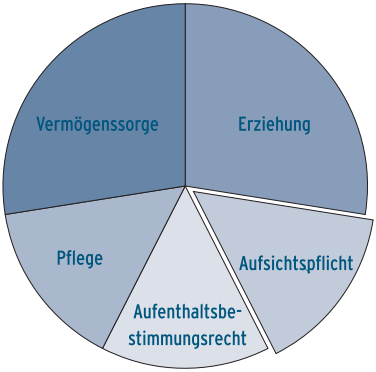
Jede-r Minderjährige ist, so sieht es das Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) vor, aufsichtsbedürftig. Die Aufsichtspflicht obliegt dabei zunächst den Eltern und dient zum einen dem Schutz des Kindes und zum anderen dem Schutz von Dritten (also anderen Personen oder deren Eigentum) vor dem Kind. Schließlich sind die Kinder in ihrem Lebensumfeld vielen Gefahren ausgesetzt (z.B. Straßenverkehr) oder können durch ihr Verhalten Andere schädigen (z.B. eine zerbrochene Fensterscheibe beim Fußballspielen).

RECHTE & PFLICHTEN DER ELTERN

Eltern haben aber nicht nur die Aufsichtspflicht für ihr Kind, sondern eine umfassende elterliche Sorge, die in § 1626 BGB geregelt ist. Diese umfasst:

- Die Personensorge: Diese umfasst die Pflicht zur Pflege (=körperliche Betreuung), zur Erziehung (= geistige, sittliche und seelische Entwicklung des Kindes), das Aufenthaltsbestimmungsrecht und eben die Aufsichtspflicht.
- Die Vermögenssorge: Im Rahmen der Vermögenssorge haben die Eltern das Recht und die Verpflichtung, über größere Ausgaben, Vertragsabschlüsse u.ä. ihres Kindes zu wachen und diesen ihre Zustimmung zu erteilen. Kinder und Jugendliche dürfen daher nur Geschäfte in Höhe ihres Taschengeldes eigenverantwortlich abwickeln, bei größeren Beträgen ist die Zustimmung der Eltern notwendig.

Die meisten Aspekte der elterlichen Sorge sind nicht übertragbar, sondern verbleiben bei den Eltern (Erzieherprivileg). Lediglich die Aufsichtspflicht kann übertragen werden – und das geschieht auch sehr häufig: Im Kindergarten an die Erzieher-innen, in der Schule an die Lehrer-innen,



an Baby-Sitter-innen, Nachbar-inne-n und eben auch an dich als Jugendleiter-in. Darüber hinaus haben die Jugendleiterinnen die Verantwortung für das körperliche und seelische Wohl der Teilnehmer-innen. So musst du z.B. darauf achten, dass sich die Teilnehmer-innen regelmäßig waschen, benötigte Medikamente einnehmen und sich ausreichend ernähren.
Die Aufsichtspflicht hat eigentlich, so sieht es zumindest der Gesetzgeber, nichts mit Erziehung zu tun und deshalb wird dir mit der Aufsichtspflicht kein generelles Erziehungsrecht übertragen.

ERZIEHUNG IN DER JUGENDARBEIT

Erziehung, also das Vermitteln von Teamfähigkeit, Rücksichtnahme auf Andere oder auch die Möglichkeit, neue Dinge auszuprobieren, ist aber fester Bestandteil der Jugendarbeit. Deshalb kannst du im Rahmen der allgemeinen weltanschaulichen Erziehungsziele sehr wohl pädagogisch tätig sein. Allerdings darfst du nicht über das Ziel hinausschießen: Tiefgreifende und außergewöhnliche pädagogische Maßnahmen bleiben den Eltern überlassen (z.B. Sexualaufklärung oder religiöse Themen). Eine Ausnahme sind Maßnahmen, bei denen z.B. religiöse Elemente zum Programm gehören und dieses den Eltern bekannt ist. So ist natürlich bei Veranstaltungen der kirchlichen Jugendverbände der gemeinsame Besuch des Gottesdienstes oder Gespräche über religiöse Themen gestattet. Schließlich ist dies elementarer Bestandteil des Verbandes und auch die Eltern der Teilnehmer-innen sind sich dessen bewusst. Auch Gespräche zum Thema »Sexualität« sind nicht völlig tabu. Mehr dazu im Abschnitt »Sexualstrafrecht« einige Seiten weiter hinten.

Sexualstrafrecht
S. 121

ÜBERTRAGUNG DER AUFSICHTSPFLICHT

Wie bekommst du die Aufsichtspflicht von den Erziehungsberechtigten übertragen? Grundsätzlich kann dies schriftlich (z.B. mit der Anmeldung zu einer Freizeit), mündlich oder stillschweigend geschehen. Wenn die Eltern also ihr Kind zur wöchentlichen Gruppenstunde bringen, müssen sie nicht jedes Mal einen Vertrag unterschreiben. Die Aufsichtspflicht wird

hier einfach durch die »Abgabe« des Kindes bei dir übertragen. Damit signalisieren dir die Eltern, ohne es zu sagen oder schriftlich zu fixieren, dass sie nun bis zum Ende der Gruppenstunde die Aufsichtspflicht übertragen. Ebenso kann es sein, dass dir die Eltern mündlich sagen, dass sie damit einverstanden sind, dass ihr Kind am kommenden Wochenende an einem Tagesausflug teilnimmt. Durch diese mündliche Erklärung melden die Eltern ihr Kind für diesen Ausflug an und übertragen dir gleichzeitig die Aufsichtspflicht für die Dauer der Veranstaltung.
Die Form, in der dir Aufsichtspflicht übertragen wird, sollte nach Art und Gefährlichkeit der Maßnahme ausgewählt werden. Mehrtägige Veranstaltungen oder Maßnahmen, die besonders gefährlich sind (z.B. erlebnispädagogische Maßnahmen, Schwimmen, ...), solltest du auf jeden Fall schriftlich von den Eltern absichern lassen.

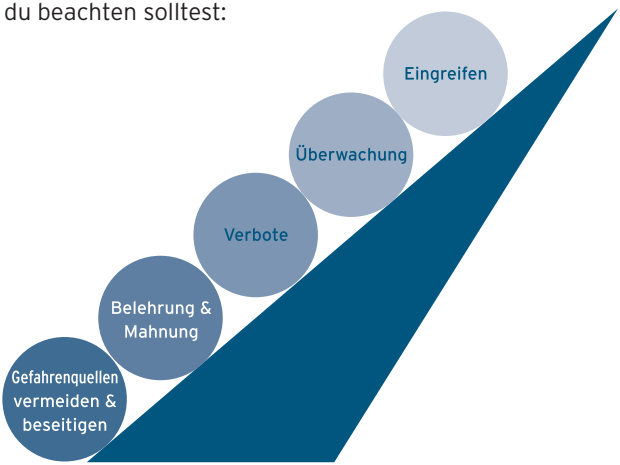
Außergewöhnliche Aktionen schriftlich absichern

KANN DIE AUFSICHTSPFLICHT AUCH VON MINDERJÄHRIGEN ÜBERNOMMEN WERDEN?

Ja, auch wenn du noch nicht volljährig bist, kannst du trotzdem die Aufsichtspflicht übernehmen. Du hast als Jugendleiter-in aber dadurch keine weitergehenden Rechte als deine Altersgenossen. Allerdings müssen in diesem Fall deine Eltern deiner Tätigkeit als Jugendleiter-in im Vorfeld zustimmen. Dazu bedarf es jedoch keines schriftlichen Vertrags. Die Zustimmung deiner Eltern zur Übernahme der Aufsichtspflicht kann auch mündlich oder stillschweigend erfolgen. Wenn du also z.B. deinen Eltern erzählst, dass du als Betreuerin für eine Jugendgruppe tätig bist und deine Eltern dir das nicht verbieten, haben sie dadurch ihre Zustimmung gegeben. Viele Träger setzten sich jedoch auch im Vorfeld des Engagements mit den Eltern in Verbindung und erläutern ihnen, welche Aufgabe und welche Verpflichtungen sie eingehen. Dies ist insbesondere dann üblich, wenn Jugendleiter-innen zum ersten Mal als Betreuer-in eine mehrtägige Maßnahme begleiten.

WIE ERFÜLLT MAN SEINE AUFSICHTSPFLICHT?

Oberstes Ziel der Aufsichtspflicht ist es, einen Schaden von den Schutzbefohlenen oder einen Schaden, den die Schutzbefohlenen einem Dritten zufügen könnten, zu verhindern. Um deiner Aufsichtspflicht genüge zu tun, gibt es einige Dinge, die du beachten solltest:



1. Vermeide und beseitige Gefahrenquellen!

Bevor du mit einer Maßnahme beginnst, solltest du dich davon überzeugen, ob der Veranstaltungsort Gefahrenquellen birgt, die du beseitigen musst. Dies gilt für den Gruppenraum ebenso, wie für einen Bolzplatz oder den Zeltplatz, auf dem ihr eure Freizeit veranstalten wollt.
Wenn also zum Beispiel Scherben auf dem Boden herumliegen oder kaputte Stühle im Gruppenraum herumstehen, musst du diese entfernen und damit mögliche Gefahrenquellen beseitigen. Besonders wichtig ist außerdem, dass du nicht selber Gefahrenquellen schaffst, zum Beispiel indem du ein Beil oder eine Säge offen herumliegen lässt.

2. Belehre die Teilnehmer-innen über mögliche Gefahren!

Nicht alle Gefahrenquellen kann man beseitigen. Dazu zählen die Abspannseile von Zelten (über die die Teilnehmer-innen beim Toben stolpern könnten) ebenso wie der See neben dem

Sportplatz. Deshalb ist es wichtig, dass du die Teilnehmerinnen zu Beginn der Freizeit oder wenn neue Kinder in deine Gruppenstunde kommen, auf diese Gefahren hinweist.

3. Sprich Ge- und Verbote aus!

Dazu kann es notwendig sein, Verbote oder Gebote auszusprechen. Solche Regeln können sein, dass kein-e Teilnehmer-in zum Schwimmen an den See geht, wenn nicht wenigstens zwei Teamer-innen an der Badestelle sind, die die Kinder beaufsichtigen können. Eine weitere Regel, die du aufstellen solltest, ist, dass niemand die Gruppenstunde verlässt ohne sich bei dir abgemeldet zu haben.

4. Überwache das Tun der Schutzbefohlenen!

Wichtig ist dann, dass du die Einhaltung dieser Regeln auch überwachst. Dies kann der Situation angemessen auch stichprobenartig erfolgen.

5. Greif ein, um einen Schaden zu verhindern!

Sollte ein-e Teilnehmer-in gegen eine Regel verstoßen, musst du eingreifen. Zum Einen aus rechtlicher Sicht, um die Gefahr zu verringern, zum anderen aber auch aus pädagogischer Sicht. Schließlich sollte sich das Team nicht »auf der Nase herumtanzen« lassen.

FAKTOREN DER AUFSICHTSPFLICHT

Die Art und der Umfang der Aufsichtspflicht ist aber nicht immer gleich. Deshalb gibt es auch keine festen Regeln, wie du deine Aufsichtspflicht wahrzunehmen hast. Vielmehr gibt es verschiedene Faktoren, von denen es abhängig ist, wie stark du deine Aufsichtspflicht ausüben musst:

1. Persönliche Verhältnisse der Teilnehmerin/des Teilnehmer

Jede-r Teilnehmer-in ist anders, jede-r hat andere Fähigkeiten, aber auch unterschiedliche Schwächen, auf die du als Jugendleiter-in Rücksicht nehmen musst, wenn es um die Beurteilung der Aufsichtspflicht geht. Deshalb solltest du über jedes Kind einige Informationen haben:

- Wie alt ist die/der Teilnehmer-in?
- Liegt eine Behinderung vor (nicht jede Behinderung sieht man auf Anhieb!)?
- Hat das Kind Krankheiten (wie z.B. Diabetes, Epilepsie, ...) oder Allergien (z.B. gegen Lebensmittel/Medikamente, Heuschnupfen, ...)?
- Müssen regelmäßig oder im Notfall bestimmte Medikamente eingenommen werden?
- Ist das Kind verantwortungsbewusst, sehr emotional, rücksichtslos, ...?
- Wie geschickt ist die/der Teilnehmer-in im Umgang mit möglichen Gefahren wie z.B. mit Feuer oder Werkzeugen?
- Wie gut kann das Kind schwimmen?
- Welche sportlichen Fähigkeiten hat das Kind (z.B. Skifahren, Reiten, Surfen, Tauchen, ...), ist es körperlich fit?
- Ist das Kind schwindelfrei, trittsicher, ...?

Fragebogen für Freizeiten S. 32

Diese Eigenschaften musst du in die Beurteilung der jeweiligen Aufsichtssituation einbeziehen. Nicht alle dieser Informationen können zu Beginn des Betreuungsverhältnisses über einen Fragebogen herausgefunden werden. Deshalb ist es wichtig, die Teilnehmer-innen im Gruppenalltag zu beobachten und einige gefährlichere Projekte erst durchzuführen, wenn du die Teilnehmer-innen besser einschätzen kannst.

2. Persönliche Verhältnisse der Jugendleiterin/des Jugendleiters

Ebenso wie es bei den Teilnehmer-inne-n Unterschiede gibt, gibt es diese auch bei dir im Team. Deshalb musst du auch darauf achten, ob du persönlich wie auch deine Mit-Teamerinnen in der Lage sind, die Aufsichtspflicht wahrzunehmen. So können z.B. Nichtschwimmer-innen nicht die Aufsicht beim Baden übernehmen. Auch wenn du mit deiner Gruppe in die Berge zum Wandern fährst, ist es wichtig, dass du selber den körperlichen Strapazen gerecht wirst und ggf. in Notsituationen zusätzlich das Gepäck einer Teilnehmerin/eines Teilnehmers tragen kannst.

3. Objektive Begebenheiten der Situation

Auch aus der jeweiligen Tätigkeit und dem Ort, an dem ihr euch aufhaltet, ergeben sich zusätzliche Gefährdungen, die du einschätzen können musst. Dazu zählen:

- die Größe der zu beaufsichtigenden Gruppe und die Zahl der Betreuer-innen
- die örtliche Situation (Ist das Gelände bekannt und/oder überschaubar? Sind Straßen, Seen, Steinbrüche oder ähnliche Gefahrenquellen in unmittelbarer Nähe des Geländes?)
- die mit der Tätigkeit verbundenen Gefahren (z.B. Schwimmen, der Umgang mit Werkzeugen, Klettern, Radfahren ,...)

Solltest du feststellen, dass einer dieser Faktoren mit einem zu großen Risiko belegt ist, solltest du die Aktion abbrechen!

Beispiele:

Für das abendliche Lagerfeuer willst du mit deiner Jugendgruppe (10-13 Jahre) Feuerholz machen. Dafür sprichst du einige der Gruppenmitglieder an, ob sie dir helfen wollen. Die anderen Teilnehmer-innen werden von den anderen Betreuer-innen während dieser Zeit beschäftigt, damit sie nicht alle um die Gefahrenstätte herumstehen. Den von dir ausgewählten Teilnehmer-inne-n traust du es auf Grund ihrer körperlichen Fähigkeiten und des notwendigen Verantwortungsbewusstseins zu, dass sie mit dem Beil umgehen können. Bevor ein-e Teilnehmer-in das Beil in die Hand bekommt, erklärst du zunächst, worauf sie achten müssen und welche Gefahren es gibt. Wenn die Kinder dann das Holz zerhacken, behältst du sie die ganze Zeit im Auge, um eingreifen zu können, falls sich ein Unglück abzeichnet. Nach Abschluss der Aktion bringst du das Beil sofort wieder an einen Ort, der für die Teilnehmer-innen nicht zugänglich ist.

Mit deiner Jugendgruppe gehst du an einen Badesee zum Schwimmen. Vorher hast du dich versichert, dass alle Teilnehmer-innen schwimmen können und du weißt, welche

Gruppenmitglieder nur wenig Schwimmkenntnisse haben. Bevor ihr baden geht, informierst du den DLRG-Posten, dass ihr mit einer Jugendgruppe hier seid. Außerdem erklärst du deiner Jugendgruppe die Spielregeln, die am See gelten (z.B.: Nur nach Information der Betreuer-innen ins Wasser, Eingrenzung des Aktionsfeldes, ...). Während des Badens sind immer Betreuer-innen im Wasser und am Rand des Sees, um die Gruppenmitglieder beaufsichtigen zu können.

WANN BEGINNT UND ENDET DIE AUFSICHTSPFLICHT?

Im Gegensatz zu den Eltern hast du ja nicht dauerhaft die Aufsichtspflicht über die Kinder und Jugendlichen, sondern nur für einen bestimmten Zeitraum.

Bei Freizeiten, Seminaren und Wochenendfahrten beginnt deine Aufsichtspflicht in dem Moment, wo die Eltern die Teilnehmer-innen zu dem vereinbarten Zeitpunkt an dich übergeben und endet nach Abschluss der Maßnahme bei der »Rückgabe« an die Eltern. Doch was ist, wenn die Eltern einer Teilnehmerin/eines Teilnehmers nicht zum vereinbarten Zeitpunkt erscheinen, um ihr Kind wieder in Empfang zu nehmen? Dann kannst du nicht einfach das Kind unbeaufsichtigt stehen lassen, sondern musst einen angemessenen Zeitraum warten und ggf. versuchen, Kontakt zu den Eltern aufzunehmen.

Bei regelmäßigen Gruppenstunden übertragen dir die Eltern die Aufsichtspflicht für einen definierten Zeitraum. Wenn die Gruppenstunde also z.B. jeden Donnerstag von 18.00 bis 20.00 Uhr stattfindet, können die Eltern davon ausgehen, dass ihre Tochter/ihr Sohn in diesem Zeitraum von dir beaufsichtigt wird. Sollte die Gruppenstunde einmal früher beendet werden, ohne dass dies die Eltern wissen, obliegt dir weiterhin die Aufsichtspflicht. Wenn die Gruppenmitglieder dann also die restliche Zeit der Gruppenstunde nutzen, um Autos zu zerkratzen, musst du für den Schaden haften! Deshalb musst du für den gesamten Zeitraum der Gruppenstunde die Aufsicht gewährleisten, auch wenn das eigentliche Programm bereits beendet ist! Darüber hinaus legen Eltern teilweise Wert darauf, dass ihr Kind nach der Gruppenstunde nicht nach Hause läuft,

sondern dass sie ihr Kind selber abholen. Wenn dir das bekannt ist, musst du dafür Sorge tragen, dass dem Wunsch der Eltern entsprochen wird.

Etwas anders sieht die Sache in offenen Jugendtreffs, wie z.B. Jugendzentren und Jugendräumen, oder auch bei Spielmobil-Aktionen und öffentlichen Spielefesten aus. Hier herrscht ein ständiges Kommen und Gehen der Kinder und Jugendlichen, so dass hier eine Beaufsichtigung nicht möglich ist. Die Pflicht des Veranstalters beschränkt sich daher auf die Verkehrssicherungspflicht. In solchen Fällen ist der Veranstalter lediglich verpflichtet, die den Besucher-inne-n zugänglichen Grundstücke und Räume frei von erkennbaren Gefahren zu halten – solche Gefahren sind z.B. Stolperfallen, offene Stromquellen oder herumliegende Messer.

WIE DARF ICH KINDER UND JUGENDLICHE BESTRAFEN?

Sicherlich wird es manchmal vorkommen, dass sich einige Teilnehmer-innen über die abgesprochenen Spielregeln hinwegsetzen. Um deine Glaubwürdigkeit als Jugendleiter-in nicht zu verlieren, kommst du dann möglicherweise in die Situation, Sanktionen anzudrohen und diese dann im Wiederholungsfall auch umsetzen zu müssen. Du solltest dir überlegen, welche Sanktionen auch pädagogisch sinnvoll sind. Deshalb sollten sich die Strafen ...

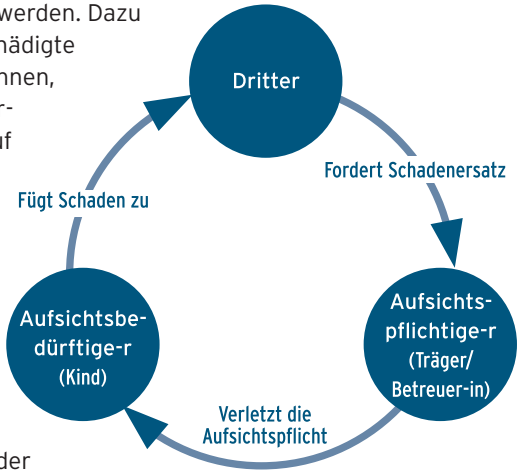
- an der »Tat« orientieren,
- für die/den Geschädigte-n abzeptabel sein,
- zeitnah verhängt werden,
- für die »Schuldigen« nachvollziehbar sein.

Gravierende Strafen, wie das Heimschicken von einer Freizeit oder der Ausschluss aus der Gruppe sollten immer das letzte Mittel sein! Seitens des Gesetzgebers gibt es für solche Strafen aber deutliche Grenzen. Deine Strafen dürfen nicht die Menschenwürde oder die Persönlichkeitsrechte der Teilnehmer-innen verletzen. Deshalb dürfen sie nicht vor den anderen Teilnehmer-inn-en lächerlich gemacht werden. Auch das Schlagen, der Entzug einer Mahlzeit (auch das ist eine Körperverletzung!) oder das Einsperren im Zimmer (Freiheitsberaubung) ist verboten.

HAFTUNG

Die Notwendigkeit, weshalb es überhaupt eine Aufsichtspflicht gibt, begründet sich darin, dass Kinder und Jugendliche noch nicht immer in der Lage sind, die Folgen ihres Handelns vollständig zu überblicken. Folglich können sie auch nicht haftbar gemacht werden, wenn durch ihr Verhalten ein Schaden eintritt. Haftbar gemacht werden in einem solchen Fall die Aufsichtspflichtigen – also ggf. auch du! Das gilt auch, wenn du nicht richtig auf die Teilnehmer-innen aufpasst und sie sich selber einen Schaden zufügen, also sich z.B. verletzen.
Doch eines sei vorneweg geschickt: Generell ist es so, dass du im Schadensfall nur haften musst, wenn der Eintritt des Schadens bei einer »gehörigen Führung« der Aufsichtspflicht zu verhindern gewesen wäre. Das bedeutet: Wenn ein Kind beim »vorschriftsmäßigen« Schaukeln von der Schaukel stürzt und sich verletzt, kann dir das nicht angelastet werden, denn auch wenn du daneben gestanden hättest, hättest du den Sturz nicht verhindern können. Genauso sieht es aus, wenn ein Kind bei einer Radtour ins Straucheln kommt und sich verletzt. So etwas gehört zum »allgemeinen Lebensrisiko« und kann dir nicht angelastet werden.

Die Verletzung der Aufsichtspflicht muss vom Geschädigten nachgewiesen werden. Dazu muss der Geschädigte nachweisen können, dass du z.B. vergessen hast, auf eine Gefahr hinzuweisen, ein Verbot auszusprechen oder die Regeln nicht richtig überwacht hast und aufgrund dieses Fehlers der



Schaden eingetreten ist. Kann dir nicht nachgewiesen werden, dass du deine Aufsichtspflicht verletzt hast, musst du auch nicht haften und Geschädigte gehen im Zweifelsfall leer aus.

Doch was bedeutet Schadensersatz denn nun? Wenn ein Kind aus deiner Gruppe zu Schaden kommt, weil du deine Aufsichtspflicht nicht sorgfältig genug ausgeübt hast, können die Eltern von dir Schadensersatz fordern. Bei Sachschäden bedeutet dies, dass du die Reparatur oder die Neubeschaffung des Gegenstandes bezahlen musst, bei einer Körperverletzung musst du die Kosten für Arzt, Krankenhaus, Medikamente sowie ggf. für Verdienstausfall u.ä. tragen. Außerdem wird i.d.R. ein Schmerzensgeld fällig.

Wenn eine-r deiner Teilnehmer-innen einen Dritten (das kann jemand aus der Gruppe, aber auch ein-e Außenstehende-r sein) schädigt, wird sich der/die Geschädigte an dich bzw. den Träger der Maßnahme wenden und unter Verweis auf die verletzte Aufsichtspflicht Schadensersatz verlangen. Dabei hat er/sie dieselben Ansprüche, wie im obigen Fall beschrieben.

MUSST DU PERSÖNLICH FÜR JEDEN SCHADEN HAFTEN?

Das hört sich jetzt sicherlich erst einmal sehr gefährlich für dich an. Doch keine Angst! Ob du im Falle eines Schadens wirklich haften musst, hängt von der Schwere der Aufsichtspflichtverletzung ab – also davon, ob du **vorsätzlich**, grob **fahrlässig** oder **fahrlässig** gehandelt hast.

Vorsatz

Vorsätzlich handelst du dann, wenn du weißt, dass im Verlauf der Situation ein Schaden entstehen wird, und du nicht eingreifst.

Grobe Fahrlässigkeit

Bei grober Fahrlässigkeit willst du zwar nicht, dass der Schaden eintritt, aber du unternimmst auch nicht viel, um dem Schadenseintritt entgegenzuwirken. Du hältst den Eintritt des Schadens für möglich, hoffst aber, dass er nicht eintreten wird und deine Sicherheitsvorkehrungen ausreichen.

Fahrlässigkeit

Die Fahrlässigkeit ist das, »was jedem/jeder mal passieren kann«. Du willst nicht, dass es zu einem Schaden kommt, übersiehst bei deinen Sicherheitsvorkehrungen nur eine Kleinigkeit – oder du denkst gar nicht daran, dass dieser Schaden eintreten könnte, auch wenn du es besser wissen könntest.
Die allermeisten Schäden, die in der Jugendarbeit eintreten, geschehen, weil Jugendleiter-innen einen Moment lang fahrlässig arbeiten. Natürlich sind auch diese Schäden sehr ärgerlich und jede-r wünscht sich, dass sie nicht eingetreten wären, aber wenigstens musst du, wenn dir so etwas mal passieren sollte, nicht persönlich dafür haften. Hier sind die Träger der Maßnahme am Zug, den Schaden zu regulieren und haben dafür i.d.R. eine Versicherung, die solche »Versehen« abdeckt. Anders sieht es allerdings aus, wenn du grob fahrlässig oder gar vorsätzlich gehandelt hast. In diesen Fällen musst du selber für den Schaden haften!
Was es für Versicherungen gibt und welche du als Jugendleiter-in haben solltest, kannst du im speziellen Kapitel über Versicherungen nachlesen.

Versicherungen
S. 128

STRAFRECHTLICHE FOLGEN

Sämtliche Schadensersatzforderungen sind reine zivilrechtliche Verfahren. Die Geschädigten müssen also selber den Schadensersatz geltend machen und ggf. einklagen. Zu strafrechtlichen Verfahren in Folge von Ereignissen in Freizeiten, Lagern oder Gruppenstunden ist es bislang nur sehr selten gekommen. Relevant sind vor allem die fahrlässige Körperverletzung und die fahrlässige Tötung. Diese Paragrafen greifen dann, wenn du durch dein Verhalten fahrlässig eine Körperverletzung oder den Tod eines Menschen verursachst. Allerdings kam es in den letzten Jahren nur zu sehr wenigen Urteilen gegen Jugendleiter-innen.

Strafrechtliche Ermittlungen werden von der Staatsanwaltschaft aber auch nur dann aufgenommen, wenn dies jemand (z.B. der/die Geschädigte) beantragt oder es ein besonderes öffentliches Interesse gibt. Glücklicherweise sind die meisten Eltern deiner Teilnehmer-innen sehr verständnisvoll und wissen, dass sich ihr Kind schon einmal verletzten kann, so

dass sie nur in Ausnahmefällen und bei besonders extremen Verletzungen und einer besonderen Schuld deinerseits ein Verfahren anstrengen werden.

SEXUALSTRAFRECHT

Jugendarbeit ist kein sexualfreier Raum: Immer wieder finden sich auf Freizeiten oder in Gruppenstunden neue Pärchen oder werden Fragen zu Partnerschaft, **Liebe** und **Sexualität** thematisiert – doch wie verhältst du dich als Jugendleiter-in richtig?

Erziehung in der Jugendarbeit S. 110

Bereits in dem einleitenden Abschnitt zur Aufsichtspflicht, als es um das Erzieherprivileg ging, haben wir darauf hingewiesen, dass du bei bestimmten Fragen zurückhaltend agieren solltest. Dazu zählt auch der Bereich der **Sexualerziehung**. Schließlich gibt es sehr unterschiedliche Erziehungs- und Moralvorstellungen und die Art der Erziehung sollte den Eltern überlassen bleiben. Allerdings ist Sexualität für Jugendliche ein wichtiges Thema, das für sie einen hohen Stellenwert hat. Auch aus der Gesellschaft ist das Thema nicht wegzudenken: Spätestens wenn du den Fernseher anschaltest und ein wenig zappst, wirst du und auch die Jugendlichen damit konfrontiert. Daher können auch im Rahmen der Jugendarbeit solche Themen besprochen werden. Wichtig ist jedoch, dass du den Teilnehmer-inne-n keine Moralvorstellungen aufdrückst, außerdem musst du das Thema nicht ohne Anlass ansprechen. Etwas anderes ist es, wenn du von den Teilnehmer-inne-n angesprochen wirst und eine-r mit einem individuellen Problem zu dir kommt und einen Rat haben möchte. Dann darfst du sehr wohl Ratschläge geben, solltest dir deiner verantwortungsvollen Rolle als Jugendleiter-in aber immer bewusst sein.

Ziel des Sexualstrafrechts ist es, dass Kinder und Jugendliche ihre Sexualität unbeeinflusst entwickeln können. Wenn du die Aufsichtspflicht hast, gehört es daher auch zu deinen Aufgaben diese Entwicklung nicht zu beeinträchtigen. Allerdings gelten verschiedene Altersgrenzen, die dem unterschiedlichen Entwicklungsstand der Kinder und Jugendlichen in verschiedenen Altersstufen gerecht werden sollen. Im Gesetz wird dabei immer von sexuellen Handlungen gesprochen.

WAS SIND SEXUELLE HANDLUNGEN?

Zu den sexuellen Handlungen zählen:

- Zungenkuss
- Petting
- das gegenseitige oder einer/einem Dritten gezeigte Masturbieren
- Entblößen der Geschlechtsteile
- Betasten der Geschlechtsteile (auch über der Kleidung)

ALTERSGRENZEN

Unter 14 Jahren: umfassender Schutz

Für alle Kinder unter 14 Jahren gibt es einen **umfassenden Schutz**. Das heißt, dass jede-r sich strafbar macht (§176 StGB), die/der mit einem Kind eine sexuelle Handlung vollzieht oder das Kind zwingt mit einer/einem Dritten die sexuelle Handlung zu vollziehen. Außerdem ist es strafbar vor einem Kind sexuelle Handlungen vorzunehmen oder dem Kind **pornografische Abbildungen**, Videos o.ä. vorzuführen.

Unter 16 Jahren

Jugendliche unter 16 Jahren werden durch das Gesetz (§180 StGB) geschützt, in dem das **Vorschubleisten von sexuellen Handlungen** durch Vermitteln oder das Gewähren und **Verschaffen von Gelegenheiten** unter Strafe gestellt wird. Unter der »Vermittlung« musst du Bemühungen eines eigentlich Unbeteiligten verstehen, eine Schutzperson »zu verkuppeln«, so dass dabei der sexuelle Kontakt in greifbare Nähe rückt. Dies kann beispielsweise geschehen, in dem du einen Teilnehmer ermunterst, sich an eine bestimmte Teilnehmerin »ran zu schmeißen«, von der du weißt, dass sie in den Teilnehmer verliebt ist.

Unter dem »Verschaffen von Gelegenheiten« versteht der Gesetzgeber zum Beispiel das Überlassen von Räumlichkeiten mit dem Wissen, dass dort sexuelle Handlungen stattfinden können. Das bedeutet z.B. dass du dich strafbar machst, wenn du während einer Freizeit einem Pärchen (bei dem mindestens Eine-r jünger als 16 ist) einen Schlüssel für ein Extra-Zimmer überlässt, damit sie für ein paar Stunden ungestört sein

können. Übrigens machst du dich auch strafbar, wenn du durch **Unterlassung Vorschub leistest** – zum Beispiel wenn du eine zu schützende Person, für die du die Aufsichtspflicht hast, beim Liebesspiel siehst und nicht eingreifst.
Deshalb solltest du bei Maßnahmen mit einer Übernachtung immer darauf achten, dass Jungen und Mädchen in getrennten Zimmern/Zelten untergebracht sind. Wenn dies nicht möglich ist, musst du durch eine erhöhte Aufsicht (z.B. regelmäßige Kontrollgänge oder mit im selben Raum/Zelt schlafen) sicherstellen, dass es nicht zu sexuellen Handlungen kommt.

Getrennte Schlafräume für Jungen und Mädchen

Jugendliche unter 18 Jahren

Jugendliche ab 16 Jahren schließlich werden in einem anderen Maße vom Gesetzgeber geschützt. Sexuelle Handlungen mit Jugendlichen ab 16 Jahren werden nur in wenigen Fällen unter Strafe gestellt. Bestraft wird vor allem die sexuelle Handlung gegen Entgelt.

SEXUELLE HANDLUNGEN VON JUGENDLEITER-INNE-N MIT TEILNEHMER-INNE-N

Sexuelle Interessen der/des Jugendleiter-in haben in der Jugendarbeit mit minderjährigen Teilnehmer-innen nichts verloren. Schließlich stehen sie in einem **Obhutsverhältnis** zu dir und du bist für ihr körperliches und seelisches Wohl verantwortlich. Sexuelle Handlungen von Jugendleiter-inne-n mit Teilnehmer-inne-n unter 16 Jahren wurden vom Gesetzgeber grundsätzlich verboten. Wenn die/der Teilnehmer-in 16 oder 17 Jahre alt ist, ist die Situation etwas schwieriger einzuschätzen – sowohl für dich als auch im Zweifelsfall für Jurist-inn-en. Eine sexuelle Handlung mit Schutzbefohlenen unter 18 Jahren ist dann verboten, wenn du dabei deine Rolle als Jugendleiter-in und das daraus resultierende Abhängigkeitsverhältnis ausnutzt. Hier musst du dir deshalb die Frage stellen, ob es zu der Beziehung auch gekommen wäre, wenn ihr euch außerhalb der Jugendarbeit kennengelernt hättet. Oder verspricht sich die/der Teilnehmer-in vielleicht Vorteile davon, dass sie/er mit dir anbändelt? Oder hast du deine Privilegien und Macht ausgenutzt, damit es zu einer sexuellen Handlung mit einer/einem

Teilnehmer-in kommt? Wenn du also zum Beispiel anbietest, dass die Person keinen Küchendienst mehr machen muss, wenn sie in die sexuelle Handlung einwilligt, machst du dich strafbar.

JUSCHG

Rauchen ist in der Öffentlichkeit erst mit 16 Jahren erlaubt und wer noch nicht volljährig ist, muss um 24 Uhr die Disco wieder verlassen. Das ist sicherlich nichts Neues für dich, doch in deiner Rolle als Jugendleiter-in enthält auch das **Jugendschutzgesetz (JuSchG)** einige Regelungen, die für dich von besonderer Bedeutung sind.

Zunächst eine wichtige Vorbemerkung: Das JuSchG gilt nur in der **Öffentlichkeit**. Was die Eltern ihren Kindern zuhause erlauben dürfen oder verbieten müssen ist gesetzlich nicht geregelt. Dies bringt dich in die dumme Situation teilweise Sachen verbieten zu müssen, die die Kinder und Jugendlichen bei ihren Eltern dürfen. Doch selbst wenn sie zu Hause Rauchen dürfen, obwohl sie noch nicht 16 Jahre alt sind, gelten im öffentlichen Raum bestimmte Gesetze. Für deren Einhaltung bist du als Jugendleiter-in verantwortlich, auch wenn sicherlich manchmal schwierig für dich, ist die Regeln zu begründen, wenn doch teilweise 14jährige Kinder zu Hause rauchen dürfen – und nun sollen sie es plötzlich auf einer Freizeit nicht dürfen?

WAS IST »ÖFFENTLICHKEIT«?

Doch was ist eigentlich der öffentliche Raum? Leider wird dies im JuSchG nicht detailliert geregelt. Auf jeden Fall musst du darunter alle Orte verstehen, die für jeden zugänglich sind. Dazu zählen die Straße, Bürgerhäuser, Kneipen, Geschäfte, Stadien – und eben auch Jugendzentren und Jugendfreizeiten. Dies gilt auch, wenn der Teilnehmer-innen-Kreis durch Anmeldung oder Mitgliedschaft eingeschränkt ist. Auch wenn es bei geschlossenen Vereinsaktionen manchmal strittig ist, ob es tatsächlich eine öffentliche Veranstaltung ist, können die Eltern der Teilnehmer-innen erwarten, dass du die Kinder so beaufsichtigst und die Regeln anwendest, die in der Öffentlichkeit gelten.

Das JuSchG räumt in einigen Paragrafen Minderjährigen, die in Begleitung der Eltern oder anderer »erziehungsbeauftragter« Personen unterwegs sind, besondere Rechte ein. Der Gesetzgeber vertraut dabei auf das Verantwortungsbewusstsein und den Vorbild-Charakter der Aufsichtspflichtigen. Auch du als Jugendleiter-in kannst eine solche »**erziehungsbeauftragte Person**« nach dem JuSchG sein, wenn du mindestens 18 Jahre alt bist. Das JuSchG stellt dabei nicht das Handeln der Kinder und Jugendlichen unter Strafe, die ggf. gegen die Regelungen des Gesetzes verstoßen, sondern zieht die Inhaberinnen der Diskotheken, die Verkäufer-innen in den Geschäften u.ä. zur Verantwortung heran. Auch du als Jugendleiter-in hast, bis auf wenige Ausnahmen, keine Bestrafung zu erwarten. Allerdings solltest du im Rahmen deiner Aufsichtspflicht auf die Einhaltung des JuSchG achten.

KONKRETE REGELUNGEN

Konkret enthält das JuSchG u.a. folgende Regelungen:

Aufenthalt in Gaststätten

Jugendliche unter 16 Jahren dürfen sich von 5 Uhr morgens bis 23 Uhr abends in einer **Gaststätte** aufhalten – allerdings nur, um dort eine Mahlzeit oder ein Getränk einzunehmen. Jugendlichen unter 18 Jahren ist der Aufenthalt bis 24 Uhr gestattet. Außerhalb dieser Zeiten dürfen sie nur dann in einer Gaststätte sein, wenn sie sich auf Reisen befinden oder wenn sie sich in Begleitung ihrer Eltern oder einer erziehungsbeauftragten Person befinden. Übrigens: Eine Reise gilt dann als beendet, wenn der Zielort erreicht wurde.

Besuch von Tanzveranstaltungen (z.B. Diskotheken)

Der Besuch einer **Disco** oder ähnlicher **Tanzveranstaltungen** ist Jugendlichen unter 16 Jahren verboten, Jugendliche unter 18 Jahren müssen die Veranstaltungsorte um spätestens 24 Uhr verlassen. Doch auch hier gelten Ausnahmen. Wenn z.B. ein Träger der Jugendhilfe eine Disco veranstaltet, dürfen Jugendliche unter 14 Jahren bis 22 Uhr und unter 16 Jahren bis 24 Uhr anwesend sein. Außerdem ist der Aufenthalt von Jugendlichen bei Tanzveranstaltungen dann erlaubt, wenn die Eltern oder erziehungsbeauftragte Personen anwesend sind. Alledings müssen

ALT
Jug
abe
24 U
sein
ihre
Eine

die Eltern vorher eine Person konkret mit der Übernahme der Aufsichtspflicht für den Aufenthalt in Diskotheken betraut haben.

Aufenthalt in Spielhallen und Teilnahme an Glücksspielen

Dieser Absatz kann ganz kurz sein: Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren darf der Aufenthalt in Spielhallen nicht gestattet werden. Auch an anderen Glücksspielen mit Gewinnmöglichkeit dürfen Kinder und Jugendliche nur im Rahmen von Jahrmärkten oder ähnlichen Festen teilnehmen und nur dann, wenn der Gewinn einen geringen Wert hat.

Aufenthalt an jugendgefährdenden Orten

Ebenso eindeutig sind die Regelungen des JuSchG für »jugendgefährdende Orte«, wie z.B. Nachtclubs, Spielhallen oder Erotik-Shops: Die Inhaber-innen dürfen Kindern und Jugendlichen den Zutritt nicht gewähren.

Alkohol

Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren darf kein Alkohol zugänglich gemacht werden. Außerdem dürfen sie ihn auch nicht konsumieren. An Jugendliche, die mindestens 16 Jahre alt sind, darf Alkohol (wie z.B. Wein und Bier) verkauft werden – allerdings kein Branntwein oder Mix-Getränke, die Branntwein enthalten. Unter Branntwein musst du die Sorten Alkohol verstehen, die gebrannt wurden – also alle Schnäpse. Dementsprechend dürfen auch Mix-Getränke, wie z.B. »Rigo« oder »Bacardi Breezer« an Jugendliche nicht verkauft werden. Eine Ausnahmeregelung, die dich als Jugendleiter-in aber nicht betrifft, sieht außerdem vor, dass nicht-branntweinhaltige Alkoholika an Jugendliche ab 14 Jahren abgegeben werden können, wenn sie von ihren Eltern begleitet werden.

Rauchen

An Jugendliche ab 16 Jahren dürfen Tabakwaren verkauft und ihnen darf das Rauchen in der Öffentlichkeit gestattet werden. Für Alkohol und Rauchen gilt, dass nicht nur der Verkauf von Alkohol und Tabakwaren an Kinder und Jugendliche verboten ist, sondern dass auch der Konsum Kindern und Jugendlichen nicht gestattet werden darf.

Und diese Regelung betrifft auch dich! Da die Gruppenstunde oder auch die Jugendfreizeit ein Teil der Öffentlichkeit ist, gelten dort selbstverständlich auch die Regelungen

zum Konsum von Alkohol und Tabakwaren. Wenn du in einem Jugendzentrum aktiv bist oder ihr im Rahmen von öffentlichen Veranstaltungen Alkohol verkauft, musst du außerdem natürlich auch beim Verkauf auf das Alter der Käufer achten.

Schutz der Jugend in den Medien

Das JuSchG regelt darüber hinaus auch den Jugendschutz in den Medien – angefangen beim Kinofilm über das Computerspiel und die Spielkonsole bis hin zu Video-Kassetten. Diese müssen, bevor sie öffentlich angeboten werden, von der »Bundesprüfstelle für jugendgefährdende Medien« geprüft und freigegeben werden. Deshalb klebt auf allen Kauf-Videos oder Computerspielen ein Hinweis, ab welchem Alter das Medium verkauft werden darf. Diese Altersstufen gelten auch für die öffentliche Aufführung der Medien. Deshalb musst du bei einem Videoabend darauf achten, dass die Filme für das Alter deiner Gruppenmitglieder freigegeben wurde.

TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Landesjugendring Niedersachsen e.V.: »Was man nicht nur vor Fahrt- und Lagerbeginn wissen sollte – Rechtliche Hinweise für Jugendleiter-innen«
- Sahlinger, Udo: »Aufsichtspflicht und Haftung in der Kinder- und Jugendarbeit«, Münster 1999
- www.aufsichtspflicht.de – Umfangreicher Reader zur Aufsichtspflicht und ein Forum zu Rechtsfragen in der Jugendarbeit
- www.rechtslage.com – Ein weiteres Internetangebot zu Rechtsfragen in der Jugendarbeit

VERSICHERUNGEN

Sollte doch einmal ein kleines Missgeschick passieren, ist es beruhigend zu wissen, dass es da eine **Versicherung** gibt, die den Schaden tragen wird, wenn du leicht fahrlässig einen Schaden verursacht oder z.B. deine Aufsichtspflicht verletzt hast.

Die meisten Versicherungen im Bereich der Jugendarbeit müssen dich nicht direkt interessieren: Sie müssen vom Träger der Maßnahme abgeschlossen werden, der im Schadensfall wahrscheinlich auch die Abwicklung mit der Versicherung übernimmt, so dass du dich mit diesen Verträgen in der Regel nicht beschäftigen musst. Trotzdem solltest du, insbesondere vor Freizeiten oder besonderen Aktionen, den Träger der Maßnahme doch einmal fragen, wie ihr im Rahmen der Tätigkeit versichert sein, damit du dir in einem Schadensfall keine Gedanken darüber machen musst, versichert zu sein. Es kann aber auch sein, dass ihr euch während einer Jugendfreizeit spontan überlegt mit der Gruppe eine Kletterwand zu erklimmen – doch bei **Extremsport** besteht der Versicherungsschutz nicht unbedingt! Also am besten vorher mal nachfragen!

Für alle Jugendverbände, -gruppen, -initiativen und –ringe hat die Bernhard-Assekuranz in Zusammenarbeit mit dem Landesjugendring Niedersachsen e.V. ein umfangreiches Versicherungspaket geschnürt, das für die Anforderungen der Jugendarbeit maßgeschneidert ist. Doch die Bernhard-Assekuranz vermakelt nicht nur die Versicherungen an die Jugendgruppen, sondern sie prüfen, wenn ihr das wollt, auch, ob ihr richtig versichert seid. Zahlreiche verschiedene Versicherungen werden angeboten und können nach Bedarf abgeschlossen werden. Dazu zählen unter anderem:

VEREINS-HAFTPFLICHT-VERSICHERUNG & REISEVERANSTALTER-HAFTPFLICHT-VERSICHERUNG

Diese Haftpflicht-Versicherungen übernehmen Haftungsansprüche gegen den Verein, die Vorstandsmitglieder und die Jugendleiterinnen. Die Reiseveranstalter-Haftpflicht ergänzt den Versicherungsschutz auch für Freizeit-Maßnahmen, wenn euer Verein lt. Gesetz als Reiseveranstalter einzustufen ist (Siehe Reisepreis-Sicherung).

GRUPPEN-UNFALL-VERSICHERUNG

Auch wenn du immer aufgepasst hast, kann es mal zu einem Unfall kommen. Diese Versicherung deckt solche Schäden ab – sowohl von Jugendleiter-inne-n als auch von Teilnehmer-inne-n.

ELEKTRONIK-VERSICHERUNG

Den kaputten Ghettoblaster für 100 Euro könnt ihr vielleicht noch verschmerzen. Ärgerlicher ist es, wenn bei einem Konzert die Beschallungsanlage kaputt geht oder ein Beamer auf den Boden fliegt. Dann sind ein paar Euro mehr futsch. Aber auch dafür gibt es eine Versicherung.

DIENSTFAHRT-VERSICHERUNG

Wenn du mit deinem Auto für die Jugendgruppe unterwegs bist und dann einen Unfall verursachst, ist das sicherlich doppelt ärgerlich – wäre die Fahrt doch ohne dein ehrenamtliches Engagement gar nicht nötig gewesen. Damit du in so einem Fall nicht der Dumme bist, kann dein Träger für dich eine Dienstfahrt-Versicherung abschließen, die dann die Schäden übernimmt.

VERANSTALTUNGSVERSICHERUNG

Es gibt einfach einige Veranstaltungen, die sind etwas zu gefährlich und sind deshalb nicht in den »normalen« Versicherungen enthalten. Dazu gehören oftmals erlebnispädagogische Maßnahmen oder Extremsport. Aber auch ein großes Rock-Konzert oder ein Open-Air-Festival sind zumeist nicht mitversichert, sondern müssen mit einer Veranstaltungsversicherung gesichert werden.

REISEPREIS-SICHERUNG

Nachdem Anfang der 90er Jahre einige Reiseveranstalter Konkurs anmelden mussten und die Reisenden in ihren Urlaubsorten festsaßen, müssen sich Reiseveranstalter gegen Insolvenz versichern. Dies betrifft auch Jugendgruppen und zwar z.B. dann, wenn ihr mehr als zwei Freizeiten anbietet und das Geld im Vorfeld kassiert. Dann geltet ihr ganz schnell als Reiseveranstalter und braucht diese Versicherung.

TIPPS ZUM WEITERLESEN

Jugendversicherungsdienst – Arbeitshilfe des Landesjugendring Niedersachsen e.V.

www.bernhard-assekuranz.com – Die Angebote des Jugendversicherungsmodells können hier online abgerufen werden.

BASICS DER JUGENDARBEIT

WAS IST JUGENDARBEIT?

Vier Jugendliche treffen sich, um gemeinsam ins Kino zu gehen. Die Jugendgruppe des Sportvereins veranstaltet ein Wochenend-Zeltlager. Der Besitzer einer Diskothek veranstaltet am Rosenmontag eine Faschingsdisko für Kinder und Jugendliche von 10 bis 14 Jahren. Im Jugendzentrum findet eine LAN-Party (Computer-Netzwerk) statt. Bei all diesen Events sind viele Jugendliche dabei. Doch ist es deshalb auch automatisch Jugendarbeit? Nein, natürlich nicht. Denn zum Selbstverständnis der Jugendarbeit gehören einige Kriterien, die aus einem x-beliebigen Angebot für Kinder und Jugendliche »echte« Jugendarbeit machen. Die meisten dieser Kriterien sind dir wahrscheinlich gar nicht so bewusst, weil sie einfach zum Alltag in deiner Jugendgruppe gehören. Dennoch – oder gerade deshalb – sollen sie in diesem Kapitel dargestellt werden.

FREIWILLIGKEIT

Im Gegensatz zur Schule, die jede-r Jugendliche besuchen muss, oder zu der Familie, in der man lebt, basiert die Jugendarbeit auf dem Prinzip der Freiwilligkeit. Keine-r wird gezwungen, in eine Jugendgruppe zu gehen, das Jugendzentrum zu besuchen oder sich für eine Sommerfreizeit anzumelden. Die Freiwilligkeit bietet Kindern und Jugendlichen die Chance Erfahrungen mit der Ablösung von den Eltern zu sammeln, selbstständig zu werden und Verantwortung zu erlernen. Freiwilligkeit bedeutet aber nicht, dass es in der Jugendarbeit keine Regeln geben darf oder die Teilnahme völlig unverbindlich ist. Dass Regeln notwendig sind, auch um dich zu schützen, wurde im Kapitel zur Aufsichtspflicht deutlich. Sie sind aber auch aus pädagogischen Gründen sinnvoll. Darüber hinaus sollten die Gruppenmitglieder lernen, gemeinsam in der Gruppe getroffene Vereinbarungen einzuhalten und verlässlich für die Gruppe zu sein.

NICHT-KOMMERZIELL

Bei Angeboten der Jugendarbeit geht es nicht darum, Geld zu verdienen. Die i.d.R. relativ niedrigen Teilnahmebeiträge sind nur möglich, weil die Veranstaltungen vom Träger oder dem Staat finanziell unterstützt werden. Dies ermöglicht auch Jugendlichen aus sozial benachteiligten Familien eine Teilnahme an den Maßnahmen.

SELBSTBESTIMMTHEIT

Die Teilnehmer-innen haben die Möglichkeit selber die Inhalte der Gruppenstunden, die Angebote im Jugendzentrum oder das Programm der Freizeit mitzugestalten. Die Jugendlichen lernen dadurch, sich für ihre eigenen Interessen einzusetzen und sehen die Erfolge ihrer Bemühungen.

Beteiligung an der Programmplanung S. 11

AN DEN INTERESSEN DER JUGENDLICHEN ORIENTIERT

Die Interessen der Kinder und Jugendlichen stehen im Mittelpunkt der Jugendarbeit – die beste Garantie dafür ist die Selbstbestimmtheit der Angebote. Besonders berücksichtigt werden sollten auch die unterschiedlichen Interessen von Jungen und Mädchen. Es gehört zu einem ausgewogenen Programm, dass sich jede-r mit ihren/seinen Interessen wiederfindet.

BILDUNG

Jugendarbeit hat einen **Bildungsauftrag**. Doch keine Angst: Du musst nicht ab sofort in der Gruppenstunde Mathe oder Englisch unterrichten. Vielmehr geht es darum die **Persönlichkeitsentwicklung** der Jugendlichen zu fördern und sie zu kritisch denkenden, sozial handelnden und teamfähigen Menschen zu erziehen. In der Jugendarbeit geht es also mehr um die »**Soft-skills**«, die aber eine zunehmende gesellschaftliche Bedeutung erfahren.

GLEICHALTRIGENERZIEHUNG

Die meisten Jugendleiter-innen sind kaum älter als die Gruppenmitglieder – über 50% von ihnen sind jünger als 23 Jahre. Dadurch besteht eine hohe Ähnlichkeit in Umgangsformen, Kleidung, musikalischen Vorlieben usw. Gerade deshalb kannst

du auch ein glaubwürdiges Vorbild für verantwortungsbewusstes Handeln und Moralvorstellungen sein. Außerdem wissen die Gruppenmitglieder, dass du oftmals ähnliche Probleme (Schule, Ausbildung, Liebe, ...) hattest, wie sie selber und sie sich deshalb mit Problemen an dich wenden können. Allerdings erwartet keine-r von dir, dass du alle Probleme lösen kannst. Deshalb ist es gut, wenn du bei schwerwiegenden Problemen Tipps gibst, an welche anderen Organisationen sich die Teilnehmer-innen wenden können.

Hilfe in Notfällen
S. 136

HERRSCHAFTSARMUT

Das Machtgefälle zwischen dir und den Teilnehmer-innen sollte möglichst gering sein, schließlich geht es darum, gemeinsam mit den Gruppenmitgliedern und Teilnehmer-inne-n das Programm zu gestalten.

ZIELGRUPPE

Die Angebote der Jugendarbeit richten sich an »**Junge Menschen**« (bis 27 Jahre). Im angemessenen Rahmen können auch ältere Interessierte daran teilnehmen.

ÖFFENTLICH ZUGÄNGLICH

Die Jugendverbände und -gruppen werben öffentlich für ihre Angebote und bieten allen die Möglichkeit zur Teilnahme, die z.B. das richtige Alter oder bestimmte Interessen haben. Im Umkehrschluss bedeutet das aber auch, dass ein privates Treffen mit deinen Freund-inn-en bei dir zu Hause keine Jugendarbeit ist.

TIPPS ZUM WEITERLESEN

Thole, Werner: »Kinder- und Jugendarbeit. Eine Einführung«, Juventa-Verlag, Weinheim/München 2000

VIELFÄLTIGKEIT IM ANGEBOT

Jugendarbeit ist mehr als »nur« Sport oder »nur« Retten und Bergen. Die Angebote in den Jugendgruppen zeichnen sich dadurch aus, dass sie vielfältig sind und verschiedene Interessen der Jugendlichen berücksichtigt werden. Dazu gehört z.B. dass ein Fußballverein, der von sich behauptet Jugendarbeit zu machen, an den Jugendnachmittag nicht nur Fußball spielt, sondern regelmäßig andere Programmpunkte angeboten werden.

AUFGABEN VON JUGENDRINGEN & JUGENDVERBÄNDEN

Ein Großteil der Jugendgruppen, sieht man einmal von einigen lokalen Initiativen ab, sind in Jugendverbänden und Jugendringen zusammengeschlossen. Während in den Jugendverbänden immer die Jugendgruppen mit einer ähnlichen Ausrichtung (z.B. alle Jugendfeuerwehren, die Jugendgruppen der evangelischen Jugend, ...) zusammengeschlossen sind, tun sich in den Jugendringen ganz verschiedene Jugendgruppen zusammen.

JUGENDVERBÄNDE

Die Jugendverbände sind landes- und bundesweit organisiert. Sie bieten dir Rat und Unterstützung bei deiner verbandlichen Jugendarbeit, können Kontakte zu anderen Jugendgruppen des Verbandes vermitteln und bieten Aus- und Fortbildungsangebote für Jugendleiter-innen an. Darüber hinaus bieten sie weitere Bildungs- und Freizeitmaßnahmen an. Neben dieser konkreten Unterstützung für deine Arbeit engagieren sie sich jugendpolitisch und bemühen sich um eine möglichst gute Ausstattung der Jugendverbandsarbeit.

JUGENDRINGE

In Niedersachsen gibt es über 220 kommunale Jugendringe: In den Gemeinden, Städten und Kreisen haben sich Jugendgruppen und -verbände in ihnen zusammengeschlossen. Zu den wichtigsten Aufgaben der Jugendringe zählt die Vertretung der Interessen der Jugendarbeit und der Jugendlichen gegenüber Politik und Öffentlichkeit. Deshalb arbeiten die Jugendringe in verschiedenen Gremien mit, um möglichst gute Arbeitsgrundlagen für die Jugendarbeit zu schaffen und zu erhalten. Darüber hinaus hat jeder Jugendring ein eigenes Aufgaben-Profil, das sich an der Situation vor Ort entwickelt hat. Einige verleihen Material für die Jugendarbeit, wie Kleinbusse oder Zelte, andere bieten Fortbildungen für Jugendleiter-innen an. Informiere dich am besten vor Ort bei dem Jugendring deiner Region.

Mitarbeit in Jugendringen

Die Jugendringe sind euer Zusammenschluss. Deshalb ist es auch wichtig, dass deine Jugendgruppe oder der Verband für den du tätig bist, aktiv in den Jugendringen mitwirkt.

TIPPS ZUM WEITERLESEN

- www.jugendserver-niedersachsen.de – Enthält eine Übersicht über alle Jugendringe & Jugendverbände in Niedersachsen
- Landesjugendring Niedersachsen e.V.: »Handbuch für die Jugendringarbeit – eine Arbeitshilfe für alle, die in Jugendring-Vorständen engagiert sind«

JUGENDARBEIT & POLITIK

KOMMUNALPOLITIK

Was hat denn Jugendarbeit mit **Politik** zu tun? Sicherlich mehr, als du zunächst denkst. Die Träger der Jugendarbeit sind auf die Zuschüsse der Kommunen und Kreise angewiesen. Die Kommunalpolitiker-innen entscheiden über die Verteilung der städtischen Gelder. Im Rahmen der Haushaltsberatungen entscheiden sie, wieviel Geld jährlich für die Jugendarbeit ausgegeben wird. Und auch viele Zuschussanträge der Vereine und Jugendgruppen werden vom Verwaltungsausschuss entschieden.

INTERESSENVERTRETUNG

Doch auch wenn es nicht ums »liebe Geld« geht, ist Einmischung in die Politik seitens der Jugendverbände und Jugendringe wichtig: Über 70% aller Kinder und Jugendlichen sind Mitglied in einer Jugendgruppe. Wer, wenn nicht diese Jugendverbände und ihre Zusammenschlüsse (Jugendringe) sind also die legitimen Vertreter für die Interessen der Kinder und Jugendlichen. Deshalb arbeiten sie auf den verschiedenen politischen und öffentlichen Ebenen mit und vertreten dort die Interessen der Kinder und Jugendlichen. Jugendverbände und Jugendringe haben daher z.B. Vertreter-innen im Jugendhilfeausschuss oder in kommunalen Kommissionen, sie arbeiten in Agenda21-Prozessen oder ö.Ä. mit.

MITMISCHEN, MITREDEN!

Zum Selbstverständnis der Jugendarbeit gehört es auch, die Teilnehmer-innen ihrem Alter entsprechend zu beteiligen. Dies beginnt bei der Programmgestaltung und endet bei der Initiierung von **Beteiligungsprojekten** für Kinder und Jugendliche, wie z.B. Jugendforen o.Ä., wie du im nächsten Abschnitt lesen kannst. Und auch das ist natürlich Politik. Die Einmischung in kommunalpolitische Entscheidungszusammenhänge kann auf verschiedenste Weisen geschehen. Oftmals ist politische **Lobbyarbeit** vor allem Öffentlichkeitsarbeit: Es gilt, die Öffentlichkeit (und somit auch die Politiker-innen) für die Belange der Jugendlichen und der Jugendarbeit zu sensibilisieren. Die verschiedenen Formen der Öffentlichkeitsarbeit findest du in dem Kapitel »Öffentlichkeitsarbeit«. Doch auch die Mitarbeit in politischen Gremien, Jugendringen oder anderen Lobby-Gruppen sollte ein wesentlicher Bestandteil der Jugendarbeit sein. Dabei sollte sich Jugendarbeit offensiv und selbstbewusst darstellen und ihre wichtigen Aufgaben, z.B. für die Bildung von Kindern und Jugendlichen, verdeutlichen.

Öffentlichkeitsarbeit
S. 35

BETEILIGUNG/PARTIZIPATION

Bereits seit etlichen Jahren ist der Themenkomplex »Beteiligung von Kindern und Jugendlichen« Bestandteil der Jugendarbeit, in dieser Arbeitshilfe wurde das Thema schon an mehreren Stellen aufgegriffen. Eine besondere Form der **Beteiligung** ist die **Partizipation** an politischen Entscheidungen – zum Beispiel in deiner Stadt. Neue Aktualität hat dieses Thema in Niedersachsen durch eine Änderung der Gemeindeordnung (NGO) erfahren. In § 22e NGO wurde festgelegt, dass »die Gemeinde (...) Kinder und Jugendliche bei Planungen und Vorhaben, die ihre Interessen berühren, in angemessener Weise beteiligen (sollen). Hierzu soll die Gemeinde über die in diesem Gesetz vorgesehene Beteiligung der Einwohner-innen hinaus geeignete Verfahren entwickeln und durchführen.« Mit dieser Gesetzesänderung hat Niedersachsen, wie auch einige andere Bundesländer, die kommunalpolitische Partizipation von Kin-

dern und Jugendlichen gesetzlich verankert. Das »Wie« und die Definition von »angemessen« obliegt allerdings den Kommunen. In jüngster Zeit sind etliche **Beteiligungmodelle** (z.B. **Zukunftswerkstätten**, **Kinderbürgermeister-in**, **Jugendforum**, ...) entstanden, die auf unterschiedlichsten Wegen alle versuchen, das gemeinsame Ziel zu erreichen: Kinder und Jugendliche in die Entscheidungsprozesse der Kommune einzubeziehen und ihnen ein Mitsprache- und Mitwirkungsrecht einzuräumen und dies methodisch zu begleiten. Und eines wird dabei sehr deutlich: Kinder und Jugendliche sind Expert-inn-en. Sie wissen sehr genau, was sie wollen und haben Spaß daran, sich für ihre eigenen Belange einzusetzen – wenn man sie lässt und sie ernst nimmt. Sie sind Expert-inn-en für ihre Anliegen und sollten auch als solche behandelt werden. Wenn du in deiner Stadt in dieser Richtung aktiv werden willst, gibt es dazu zahlreiche Arbeitshilfen und Ideen, auf die an dieser Stelle verwiesen sei:

TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Niedersächsischen Gemeinschaftsaktion »Niedersachsen – ein Land für Kinder: Möglichkeiten der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen«, Hannover 2002
- Dt. Kinderhilfswerks: »mitreden – mitplanen – mitmachen. Kinder und Jugendliche in der Kommune«

HILFE IN NOTFÄLLEN - DAS JUGENDAMT

Jeder Landkreis und jede kreisfreie Stadt hat ein eigenes **Jugendamt**. Das Jugendamt ist nicht nur dein Ansprechpartner, wenn du z.B. für eine Maßnahme Zuschüsse beantragen willst. Die Abteilung »**Jugendförderung**/Jugendarbeit« ist i.d.R. ein relativ kleiner Teil des Jugendamtes. Sie organisiert normalerweise verschiedene Seminare und Bildungsmaßnahmen, teilweise auch Freizeiten, bietet Unterstützung für Jugendgruppen aus dem Landkreis an und vernetzt die Angebote der Jugendarbeit vor Ort. Dadurch ist die/der Jugendpfleger-in des Landkreises ein-e gute-r Ansprechpartner-in, wenn es um kommunale Fragen der Jugendarbeit geht.

AUFGABEN DES JUGENDAMTES

Der Schwerpunkt des Jugendamtes ist jedoch die Beratung von Kindern und Jugendlichen sowie deren Familien in verschiedenen Fragen der Erziehung. Dazu gehört es z.B. bei Problemen in der Familie, in Scheidungsfällen, bei Fragen rund um Unterhaltszahlungen und Vormundschaften oder bei gerichtlichen Verfahren, bei denen von der Staatsanwaltschaft gegen Jugendliche ermittelt wird, Hilfestellungen zu geben. Oberstes Ziel des Jugendamtes ist es in allen Fällen nach Möglichkeit die Familien zu befähigen, die aufgetretenen Problem gemeinsam zu lösen und das Zusammenleben als Familie zu verbessern. Den Mitarbeiter-inne-n des Jugendamtes stehen dafür verschiedene Formen der Hilfe zur Verfügung, die es ermöglichen sollen, für jede Familie eine maßgeschneiderte Hilfestellung anzubieten. Deshalb wirkt die Familien auch an der Entscheidung über die Art der Hilfe mit. Nur in äußersten Notfällen, wenn das Wohl, die Gesundheit oder die Entwicklung des Kindes in der Familien in Gefahr ist, wird, quasi als letztes Mittel, das Kind aus der Familie »herausgenommen« und z.B. in einer Pflegefamilie oder in einem Heim untergebracht.

WIE REAGIERE ICH, WENN EIN KIND ZUHAUSE GESCHLAGEN WIRD?

Glücklicherweise kommt es nicht so oft vor, dass ein Kind zu Hause geschlagen wird. Doch es gibt auch Situationen, da ist es gut, schon einmal etwas vom Jugendamt gehört zu haben. Denn eigentlich bist du verpflichtet das Jugendamt zu informieren, wenn du von Missständen in einer Familie erfährst (z.B. **körperliche Züchtigung** oder **sexueller Mißbrauch** durch Familienangehörige). Das kann dich aber durchaus in eine Zwickmühle bringen. Denn oftmals vertrauen die Kinder diese Probleme nur unter dem Siegel der Verschwiegenheit an und sie wollen nicht, dass du mit Anderen darüber sprichst. Oder du siehst bei einem Schwimmbadbesuch rote Striemen auf dem Rücken, die den Verdacht nahelegen, dass das Kind geschlagen wurde – hier ist dann Fingerspitzengefühl gefragt. Auf jeden Fall solltest du das Kind dann genauer beobachten: Gibt es öfter Anzeichen dafür, dass das Kind geschlagen

werden könnte? Hat sich das Verhalten des Kindes geändert? Hat das Kind von Problemen zu Hause erzählt? Vielleicht kannst du auch mal vertrauensvoll mit dem Kind reden! Wenn sich deine Vermutungen dann erhärten, solltest du aktiv werden: Denn wenn das Kind in der Familie wirklich ernsthaft geschädigt wird, ist das Wohl des Kindes in Gefahr. Mit solchen Situationen, ist man als ehrenamtliche-r Jugendleiter-in leicht überfordert. Das ist auch gar nicht schlimm. Denn schließlich studieren Sozialpädagog-inn-en oder Psycholog-inn-en jahrelang, um in solchen Situationen richtig reagieren zu können. Deshalb solltest du dich in einer solchen Situation zunächst an eine-n Hauptamtliche-n bei deinem Träger wenden. Wenn ihr keine Hauptamtlichen habt, könnt ihr euch immer auch an die/den Jugendpfleger-in des Landkreises oder der Gemeinde wenden, die euch unterstützen können. Wenn ihr während einer Freizeit in eine solche Situation kommt, könnt ihr euch auch an die Jugendpflege des Landkreises wenden, in dem ihr euch gerade aufhaltet. Im Zweifelsfall legt ihr dort einfach eure Juleica vor und bittet um Amtshilfe. Mehr zur Amtshilfe im Exkurs zur Amtshilfe im Kapitel »Was ist die Juleica?«

Hol´ dir Unterstützung

Was ist die Juleica? S. 139

TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend: »Kinder- und Jugendhilfe« oder im Internet unter www.bmfsfj.de

QUALIFIZIERUNG UND QUALITÄT

DIE JULEICA

Seit 1999 gibt es nun die bundesweit einheitliche Jugendleiter/in-Card – kurz »Juleica«, die ja auch du im Portmonee stecken hast. Bundesweit wurde die Juleica bereits über 120.000mal ausgestellt und ist somit auch ein Beleg für die Stärke des ehrenamtlichen Engagements in der Jugendarbeit.

QUALIFIKATIONSNACHWEIS

Die Card hat für dich mehrere Funktionen. Zum Einen ist sie ein Qualifikationsnachweis: Jede-r niedersächsische Jugendleiter-in hat eine mindestens 50stündige Ausbildung absolviert, die auf die Anforderungen, die an Jugendleiter-innen gestellt werden, zugeschnitten ist. Um einen hohen Standard der Jugendleiter-innen-Schulungen zu gewährleisten, gibt es festgelegte Ausbildungsinhalte – angefangen bei rechtlichen Fragen der Aufsichtspflicht über Methoden der Gruppenarbeit bis hin zur Finanzierung von Maßnahmen und pädagogischen Inhalten.

LEGITIMATION

Dieser Qualifikationsnachweis hilft dir sicherlich auch, wenn du dich einmal als Jugendleiter-in legitimieren musst. Sei es, dass

du im Ausland auf einer Jugendfreizeit die Hilfe des Konsulats in Anspruch nehmen musst oder du in Deutschland die Hilfe der Polizei erbittest. Auf der Rückseite der Juleica wird daher kurz die rechtliche Grundlage der Juleica dargestellt und die Behörden und Einrichtungen sind aufgefordert, dir die notwendige Hilfe und Unterstützung zu gewähren.

EXKURS: AMTSHILFE

Als Jugendleiter-in hast du die Möglichkeit im Notfall von Behörden und öffentlichen Unternehmen Amtshilfe zu erbitten. Am besten zeigst du dafür einfach deine Juleica vor. Auf der Rückseite wird in kurzen Sätzen auf den Zweck der Juleica hingewiesen und zur Unterstützung aufgefordert. Wenn dir also zum Beispiel bei einem Schwimmbadbesuch mit der Jugendgruppe die Gruppenkasse geklaut wird und ihr deshalb kein Geld für die Rückfahrt mit dem Linienbus habt, könnt ihr mit der Juleica beim Busfahrer oder der Busfahrerin um Unterstützung bitten. Das bedeutet aber nicht, dass ihr mit dieser »Masche« kostenlos Bus fahren könnt. Vielmehr wird später dann wahrscheinlich eine Rechnung über den Fahrtpreis bei dir im Briefkasten liegen, aber die Situation konnte erst einmal gut gelöst werden und die Kinder waren wieder pünktlich zu Hause oder im Ferienlager. Im Ausland helfen dir in Notsituationen die Konsulate weiter – und sollte es in der Region kein deutsches Konsulat geben, kannst du dich auch an eines von einem anderen EU-Staat wenden.

ANERKENNUNG

Als Drittes schließlich soll mit der Juleica auch eine Anerkennung für die Inhaber-innen verbunden sein. Viele Kommunen gewähren Jugendleiter-innen bei Vorlage der Card kostenlosen oder ermäßigten Eintritt ins Schwimmbad oder andere Vergünstigungen. Auch einige Geschäftsleute bieten Vergünstigungen an. Eine Auflistung der Vergünstigungen, nach Orten sortiert, findest du unter www.juleica.net. Solltest du weitere Vergünstigungen kennen, die dort nicht eingetragen sind, kannst du sie auch selber melden, damit möglichst viele Jugendleiter-innen davon profitieren können.

Bundesministerin Renate Künast überreicht die 111.111te Juleica

FORTBILDUNG

Damit du nach Ablauf der Gültigkeitsdauer eine neue Juleica beantragen kannst, musst du nicht noch einmal die ganze Ausbildung durchlaufen, aber du musst eine Fortbildung besuchen, die sich mit einzelnen Inhalten der Juleica-Ausbildung intensiver beschäftigt. Die Jugendverbände, -ringe und -pflegen bieten solche Seminare an.

TIPPS ZUM WEITERLESEN

- www.juleica.net – Internetportal mit vielen Informationen rund um die Juleica

ZEUGNISSE FÜR DAS ENGAGEMENT

Durch deine Tätigkeit als Jugendleiter-in erwirbst du jede Menge Qualifikationen, die auch im Berufsleben für dich und deine-n (zukünftige-n) Arbeitgeber-in interessant sein können. Teamfähigkeit, Kommunikationskompetenz, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit in Stresssituationen und Improvisationsfähigkeit sind nur einige der Fähigkeiten, die du durch deine ehrenamtliche Tätigkeit erwerben oder verbessern kannst. Diese »Softskills« gewinnen bei der Einstellung von

Zeugnis ausstellen lassen

Arbeitnehmer-inne-n zunehmend an Bedeutung, kommt es doch in den allermeisten Berufen auf Teamwork und selbstständiges Arbeiten an. Allerdings werden diese Qualifikationen in keinem Schulzeugnis nachgewiesen. Deshalb ist es ratsam, dass du dir von deinem Träger für Bewerbungen ein Zeugnis ausstellen lässt, das dein ehrenamtliches Engagement darstellt und die erworbenen Qualifikationen benennt.

BEIBLATT ZUM JAHRESZEUGNIS

Außerdem hast du die Möglichkeit, dir ein »Beiblatt zum Jahreszeugnis« ausstellen zu lassen. Dadurch erhält der Nachweis über dein ehrenamtliches Engagement einen offiziellen Charakter. Rechtzeitig vor Ende des Schuljahres solltest du dir diesen Vordruck im Sekretariat deiner Schule abholen und ihn dann dem Träger, für den du aktiv bist (also zum Beispiel dem Vorstand des Verbandes oder der/dem Jugendpfleger-in), geben.

Niedersachsen

Beiblatt zum Jahreszeugnis

Würdigung der ehrenamtlichen Tätigkeit

von _____
Name, Vorname

Name und Adresse der würdigenden Organisation:

Angaben über die ehrenamtliche Tätigkeit:

Ort, Datum _____ Unterschrift, Stempel _____

Hinweis: Für den Inhalt der Würdigung zeichnet die Organisation verantwortlich.

Dort wird das Beiblatt dann ausgefüllt und die Richtigkeit mit Unterschrift und Stempel bestätigt. Bis zum 1. Juni muss das ausgefüllte Beiblatt dann wieder den Weg in die Schule gefunden haben. Denn dann muss noch die Schulleitung entscheiden, ob die beschriebene ehrenamtliche Tätigkeit den im Erlass geregelten Vorgaben entspricht. Schließlich wird dir das Beiblatt dann gemeinsam mit dem Schuljahresendzeugnis ausgehändigt.

Da der Platz auf dem Beiblatt zum Zeugnis recht begrenzt ist, eignet es sich nicht, um die Tätigkeiten im Detail zu beschreiben. Wichtig ist es daher, die wesentlichen Informationen kurz und prägnant auf den Punkt zu bringen. Dabei sollten vor allem die von dir in dem Jahr besuchten Fortbildungen genannt werden – und natürlich auch deine Leitungs- und Mitarbeiter-innen-aufgaben bei

regelmäßigen und außergewöhnlichen Angeboten (vom Thekendienst im offenen Treff bis hin zur Leitung eines Seminars oder Planung eines Konzerts) des Trägers.

»MADE IN GERMANY« – QUALITÄT IN DER JUGENDARBEIT

War jahrelang »made in germany« ein Zeichen für die Qualität eines Produkts, gibt es nun zahlreiche verschiedene Qualitätssiegel: Der »Blaue Engel« symbolisiert die Umweltverträglichkeit eines Produkts, das »Bio-Siegel« bürgt für den biologischen Anbau des Produkts, Stiftung Warentest prüft vom Waschmittel bis zur Digitalkamera nahezu alle Produkte der Warenhäuser, und auch für Dienstleistungen gibt es zwischenzeitlich verschiedene Kriterien, nach denen ein Unternehmen oder eine Behörde arbeiten muss, um den Test nach der DIN zu bestehen. Auch für den Bereich der Jugendarbeit gibt es Kriterien, die aus Jugendarbeit besonders gute Jugendarbeit machen sollen – und es ist tatsächlich sinnvoll sich mit der Qualität der eigenen Arbeit kritisch auseinanderzusetzen. Wenn eure Jugendgruppe immer kleiner wird oder viele Leute nicht mehr regelmäßig kommen, sind dies Anzeichen dafür, dass das Angebot nicht gut ist – oder es woanders etwas Besseres gibt. Doch soweit muss es erst gar nicht kommen. Denn regelmäßige Überprüfung der eigenen Arbeit hilft dir, besser zu werden und das Angebot zu stärken. Die sorgfältige Auswertung durchgeführter Aktionen ist ein erster Schritt in diese Richtung, doch besser ist es, wenn du dich von Anfang an, bereits bei der Planung einer Maßnahme, mit einigen Fragestellungen auseinandersetzt. Eine solche Qualitätsentwicklung könnt ihr sowohl für einzelne Maßnahmen als auch für die gesamte Jugendgruppe oder den ganzen Verband initiieren. Sieben Schritte, der sogenannte **Qualitätskreislauf**, sollen dir dabei helfen!

1. WORUM GEHT ES EIGENTLICH?

In diesem ersten Schritt geht es zunächst darum, den Prozess der Qualitätsentwicklung in das Team zu tragen und den Nutzen eines solchen Vorhabens zu verdeutlichen – schließlich

sollen sich alle, auch die Teamer-innen, noch wohler fühlen als bislang. Aufhänger für diesen Schritt könnten konkrete Stärken und Schwächen sein, die in letzter Zeit besonders auffällig waren. Wenn ihr euch dann entschließt gemeinsam den Prozess zu durchlaufen, gehört es auch dazu für das weitere Vorgehen einen Zeitplan und Verantwortlichkeiten im Team zu klären.

2. WER WILL WAS?

An jede Freizeit, jede Gruppenstunde und jedes Seminar werden ganz unterschiedliche Erwartungen geknüpft. Über diese unterschiedlichen Erwartungen solltest du dir im Klaren sein, denn schließlich machen eingelöste oder enttäuschte Erwartungen einen Großteil der gefühlten Qualität einer Maßnahme aus. Als Grundlage deiner Arbeit solltest du dir vor allem über die Ziele deiner Arbeit im Klaren sein: Wieso willst du diese Maßnahme durchführen? Welche Interessen und Ideale hat der Träger? Welche Anforderungen stellt er an die Teamer-innen? Welche Erwartungen haben Teilnehmer-innen und Teamer-innen? Was erhoffen sich die Eltern davon, dass sie ihre Kinder bei euch anmelden? Wenn du diese verschiedenen Ansprüche an eine Maßnahme nebeneinander stellst, wirst du oftmals feststellen, dass nicht alle Erwartungen gleichzeitig erfüllt werden können. So kollidiert beispielsweise der Wunsch der Teilnehmer-innen, möglichst viel (unbeaufsichtigte) Freizeit zu haben und machen zu können, was sie wollen, mit dem Wunsch der Eltern, dass die Kinder möglichst rund um die Uhr beaufsichtigt werden, was wiederum mit deinem eigenen Interesse nach ausreichend Schlaf nicht zusammen passt. Auch wenn es solche Gegensätze gibt, ist es wichtig diese aufzuzeigen und diese auch, im nächsten Schritt, zu diskutieren.

Grundsätzliche Überlegungen zur Programmplanung S. 11

3. WAS WOLLT IHR ERREICHEN?

Im dritten Schritt des Qualitätskreislaufs geht es darum die konkreten inhaltlichen Ziele einer Maßnahme zu benennen. Viele dieser Ziele werden sich in den grundsätzlichen Zielen der Jugendarbeit und den Interessen des Trägers wiederfinden. Diese oftmals recht grob formulierten Ziele, solltest du

6. Wie gebt ihr eure Erfahrungen weiter?
1. Worum geht es eigentlich?
DER QUALITÄTS-KREISLAUF
7. Was brauchen wir dazu?
2. Wer will was?
5. Woran messt ihr eure Ergebnisse?
3. Was wollt ihr erreichen?
4. wie wollt ihr die Ziele erreichen?

jedoch für die jeweilige Maßnahme weiter konkretisieren und Schwerpunkte setzen. Auf diese Schwerpunkte solltet ihr euch im Team gemeinsam verständigen.

4. WIE WOLLT IHR DIE ZIELE ERREICHEN?

Nachdem ihr die Ziele für die Maßnahme abgesteckt habt, müsst ihr nun überlegen, wie ihr diese Ziele erreichen könnt. Lassen sich eure Ziele mit dem vorhandenen Material, eurem fachlichen Wissen und den finanziellen Ressourcen erreichen? Vielleicht ist es ja sinnvoll, dass das Team gemeinsam an einer Fortbildung teilnimmt, um sich zusätzlich zu qualifizieren? Oder müssen einige neue Ideen zunächst im Team erprobt werden, bevor man sie mit der ganzen Gruppe machen kann? Was für Erfahrungen haben vielleicht auch andere Gruppen mit einem ähnlichen Projekt gemacht? Du siehst schon: Hier werden nur Fragen aufgeworfen – diese sollen dir aber als Orientierung dienen und können nur individuell für den Prozess der Qualitätsentwicklung geklärt werden.

5. WORAN MESST IHR EURE ERGEBNISSE?

Super, dass ihr euch neue Ziele gesteckt habt – aber wie könnt ihr nun feststellen, ob das gewünschte Ziel auch erreicht wurde? Dafür solltet ihr euch vor Beginn des Projekts einige Kriterien überlegen, und auch, wie ihr diese Kriterien über-

Motivation S. 102

prüfen könnt. Leicht nachzuprüfen sind Messlatten wie z.B. »Wir wollen innerhalb eines Jahres 5 Mitglieder mehr in der Jugendgruppe haben als vorher.«, »Alle Teamer-innen haben Lust ein weiteres Jahr in dem Projekt mitzumachen.« oder »90% der Teilnehmer-innen an der Juleica-Ausbildung haben im Sommer eine Freizeit betreut.«. Doch oftmals gibt es auch Ziele, die sich nicht so leicht statistisch überprüfen lassen. Dies gilt insbesondere dann, wenn die Zielbeschreibung auf die Persönlichkeitsentwicklung der Teilnehmer-innen abzielte oder der Spaß der Teilnehmenden abgefragt werden soll. Daher kann es z.B. sinnvoll sein, anschließend eine Befragung der Teilnehmer-innen oder ihrer Eltern durchzuführen, um anhand der Antworten die Zielerreichung zu überprüfen.

6. WIE GEBT IHR EURE ERFAHRUNGEN WEITER?

Damit von den Erfahrungen eurer Maßnahme auch andere Teamer-innen profitieren können sollte jedes Projekt ausgewertet und dokumentiert werden. Das muss nicht immer ein dickes Heft sein, wichtig ist aber, dass ihr positive und negative Ergebnisse benennt, Lösungsvorschläge für Probleme auflistet und damit bei einer Wiederholung der Maßnahme eine Arbeitsgrundlage habt, die es verhindert, den selben Fehler noch einmal zu machen. Aber auch besonders erfolgreiche Methoden sollten benannt werden, damit sie wiederholt werden können.

7. WAS BRAUCHEN WIR DAZU?

Um mittel- und langfristig Verbesserungen zu erreichen, muss die erforderliche Strukturqualität entwickelt und gewährleistet werden. Dazu gehört auch die Bereitstellung der notwendigen Ressourcen.

TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Landesjugendring Niedersachsen e.V.: »Handbuch zur Qualitätsentwicklung in der Jugendverbandsarbeit« – Umfangreiche Arbeitshilfe, in der der Qualitätskreislauf für einzelne Maßnahmetypen konkret dargestellt und verschiedene Methoden benannt werden.

MONEY MAKES THE WORLD GO ROUND

DIE GRUPPENKASSE

Nicht nur der Spaß, auch die Freundschaft soll bekanntlich beim Geld enden. Aber diese Aussage scheint nur dann zuzutreffen, wenn die Bilanzen nicht stimmen, oder Projekte aus Geldmangel eingestellt werden müssen.

Und daher ist es wichtig, dass bei allem, was mit Geld zu tun, hat eine größtmögliche Transparenz und Nachvollziehbarkeit herrscht. Dieser Grundsatz ist besonders wichtig, wenn mit öffentlichen Mitteln (Zuschüssen) gearbeitet wird oder die Jugendgruppe als gemeinnützig vom Finanzamt anerkannt ist. Alle Ausgaben, die ihr für euren Verein tätigt, alle Kosten, die bei einer Freizeit entstehen, müssen grundsätzlich »belegt« sein. Dafür müssen die Quittungen (Belege) gesammelt werden und am Ende zu einer Abrechnung zusammengestellt werden.

Für alle Ausgaben Belege sammeln

Quittungen, die ihr für die Abrechnung verwendet, sollten den Endbetrag und die Währung, den Verwendungszweck, die Empfänger-innen sowie das Datum und den Ort der Zahlung enthalten. Hierfür kommt entweder ein ausführlicher Kassenzettel (bei Computerkassen inzwischen selbstverständlich) oder eine handgeschriebene Quittung in Frage.

Solltet ihr für eine Ausgabe einmal keinen Beleg haben, so könnt ihr euch selbst einen »Ersatzbeleg« schreiben. Alle oben genannten Dinge müssen auch darauf enthalten sein und zusätzlich sollte der Grund, warum es keine Quittung gab, darauf vermerkt sein.

Um die Kasse übersichtlich zu halten und jederzeit zu wissen, wieviel Geld noch verfügbar ist, sollte es eine-n Verantwortliche-n geben, deren/dessen Aufgabe es ist, alle Quittungen zu sammeln und in ein Kassenbuch einzutragen.

Alle Ausgaben in ein Kassenbuch eintragen

Kassenbücher gibt es entweder fertig zu kaufen oder sie können auch mit jedem Tabellenkalkulationsprogramm schnell selbst erstellt werden.

Wichtig ist, dass alle Arten von Geldbewegungen hier erfasst werden, also sowohl die Gelder, die ihr als Barkasse habt als auch die Finanzen, die auf dem Bankkonto vorhanden sind.

			Barkasse		Bankkonto		Saldo
#	Datum	Verwendung	Einn.	Ausg.	Einn.	Ausg.	
		Anfangsbestand					1.500,00 €
1	11.02.04	Portogeb.		25,30 €			1.474,70 €
2	15.02.04	Abhebung	400.00 €			400,00 €	1.474,70 €
3	16.02.04	Teilnahmebeiträge			375,00 €		1.849,70 €
4	20.02.04	Spende Fr. Wulff	150,00 €				1.999.70 €
5	25.02.04	Kaffee für Team					1.992,83 €
6							
7							

Die Geldbewegungen werden so erfasst und lassen sich problemlos nachvollziehen. Alle Quittungen bekommen, nachdem sie ins Kassenbuch eingetragen wurden, eine fortlaufende Nummer und werden in einem gesonderten Heft oder Block mit einem Bürohefter befestigt. Dies hat gegenüber des Festklebens den Vorteil, dass sich die Belege nachher noch einmal herauslösen lassen, wenn beispielsweise ein Zuschussgeber darauf besteht, alle Originalquittungen vorgelegt zu bekommen (ist selten, soll aber vorkommen!). Die Nummern, die im Kassenbuch verwendet wurden, sollten neben die Quittung ins Belegheft geschrieben werden, so erspart sich die/der Finanzverantwortliche viel Sucherei. Einer der wichtigsten Grundsätze bei der Kassenführung ist die Schnelligkeit. Um die Arbeit, alle Quittungen zu sammeln und aufzukleben, werdet ihr nicht herumkommen. Wenn diese Arbeit aber zeitnah erledigt wird, kann sich jede-r noch daran erinnern, wofür die Ausgabe war oder wo das Geld geblieben ist. Liegen erst einmal mehrere Monate zwischen Zahlung und Kassenbucheintrag, wird es immer schwieriger sich daran zu erinnern, wer für welchen Zweck tatsächlich wie viel Geld ausgegeben hat.

Finanzielles schnell erledigen

Insbesondere bei Freizeiten und ähnlichen Aktionen, bei denen zum Einen viel Geld im Spiel ist zum Anderen das Programm aber oft randvoll ist, sollte sich der/die Kassenverantwortliche regelmäßig, am besten täglich, eine halbe Stunde Zeit nehmen, die Belege zu sortieren um den Überblick zu

behalten. Dies spart nicht nur am Ende viel Zeit, es hilft auch ggf. noch Maßnahmen zu ergreifen, wenn die Ausgaben aus dem Ruder gelaufen sind.

EINNAHMEN – SAG MIR WO DIE GELDER SIND...

Wer Geld ausgibt, sollte auch Geld einnehmen. Oftmals lassen sich aber Veranstaltungen nicht kostendeckend anbieten (die Ferienfreizeit mit sozial benachteiligten Kindern, die Juleica-Ausbildung, Projekttage etc.).

Um diese Projekte trotzdem durchführen zu können, müssen weitere Geldquellen erschlossen werden. Jugendarbeit ist kein kommerzielles Unternehmen, sondern leistet einen wichtigen Beitrag zur Entwicklung des Einzelnen und der Gesellschaft. Daher gibt es für die Träger der Jugendarbeit die Möglichkeit, weitere Geldquellen zu erschließen.

Zuschüsse

Für fast alle Bereiche der Jugendarbeit gibt es Zuschüsse. Bei den Kommunen, den Jugendämtern, oder dem Land Niedersachen, aber auch über den Bundesjugendplan und die EU, werden Mittel für die Jugendarbeit bereit gestellt. Die Jugendförderung der Jugendämter fördert in der Regel Freizeiten, Seminare und Material für die Jugendarbeit. Auf Landes- und Bundesebene sind es meist besondere Projekte und Veranstaltungen, die gefördert werden. So gab es Förderungen für die geschlechtsspezifische Jugendarbeit, Mittel für Veranstaltungen gegen Gewalt und Ausländerfeindlichkeit und immer wieder wird der internationale Jugendaustausch gefördert. Die Anzahl der »Zuschussgeber« ist so groß, dass sich damit ganze Bücher füllen lassen. Aber keine Angst, bei den meisten Zuschussgebern ist es gar nicht so schwer, die Gelder zu beantragen. Meistens gibt es fertige Anträge, die nur mit den Daten der jeweiligen Veranstaltung gefüllt werden müssen.

Bei vielen Zuschussgebern gibt es »Antragsfristen«, also einen Zeitraum, bis wann ein Zuschussantrag gestellt werden kann. Hierüber solltet ihr euch unbedingt vorher genau informieren! Nach Durchführung der Veranstaltung wird erwartet, dass ihr eine Abrechnung vorlegt und den Zuschussgebern

Wer hilft?

kurz schildert, was und wie es gelaufen ist.

Besonders für kleine Träger, die nicht im »täglichen Geschäft« sind, bietet es sich an beim nächsten Jugendamt, den Stadt- oder Kreisjugendringen oder auch dem Landesjugendring nachzufragen und sich Hilfestellung bei der Beantragung von Zuschüssen geben zu lassen.

Spenden & Sponsoring

Nicht bei allen Projekten der Kinder- und Jugendarbeit reichen die Teilnahmebeiträge und öffentlichen Zuschüsse aus. Hier können Spenden und Sponsoring neue Handlungsspielräume eröffnen. Aber bei Spenden und Sponsoring gibt es große Unterschiede! Beim Sponsoring erhält die Jugendgruppe eine Unterstützung, ohne die eine Verwirklichung des geplanten Projektes häufig gar nicht möglich wäre. Die/der Sponsor-in wiederum tut nicht nur ein gutes Werk, sondern erhält dafür einen werbenden Effekt.

Ein-e Spender-in dagegen unterstützt eine Initiative aus ganz persönlichen Gründen. Sie/er bleibt meist anonym und erwartet keine Gegenleistungen. Gemeinsam ist den beiden Formen, dass Spender-innen und Sponsor-inn-en gesucht und »gepflegt« werden müssen, wenn eine langfristige Zusammenarbeit geplant ist.

Das Sponsoring – ein Geschäft auf Gegenseitigkeit

Anders als im Spendenwesen beruht Sponsoring auf dem Prinzip von Leistung und Gegenleistung. Für die Unterstützung eines Projektes erwartet die/der Sponsor-in eine Gegenleistung, z.B. attraktive Werbemöglichkeiten. Die/der Sponsor-in verfolgt also überwiegend wirtschaftliche Interessen. Gründe für das Engagement von Sponsor-inn-en können sein: den Bekanntheitsgrad steigern, neue Kund-inn-enkreise ansprechen, das Image verbessern.

Aber nicht nur Geld kommt als Leistung aus einem Sponsoring in Frage. Bei vielen Projekten können auch Dienstleistungen und Material zur Verfügung gestellt werden, für die ansonsten viel Geld ausgegeben werden müsste.

Welche Projekte können gesponsert werden?

Nicht alle Projekte der Kinder- und Jugendarbeit eignen sich gleichermaßen für ein Sponsoring. Da Sponsoring ein Geschäft auf Gegenseitigkeit ist, muss auch die Gegenleistung für das Unternehmen interessant sein. Am besten eignen sich Projekte, die ein großes Medieninteresse finden und einen Bezug zu dem jeweiligen Unternehmen haben.

Die Sponsor-inn-ensuche

Nicht jedes Unternehmen passt zu jedem Projekt (Zigarettenwerbung auf dem Kinderfest?). Bei der Suche nach möglichen Sponsor-inn-en sollte überlegt werden, welche Bezüge es zwischen dem Unternehmen und dem zu fördernden Projekt bereits gibt. Auch ist es hilfreich zu wissen, welche Arten von Projekten das Unternehmen in der Vergangenheit bereits unterstützt hat. Wurde eine Reihe von möglichen Sponsor-innen gefunden, müssen diese überzeugt und gewonnen werden. Hierfür ist ein Sponsoringkonzept sinnvoll, das klar das Vorhaben, die Leistungen und Gegenleistungen, die Zielgruppe sowie den zeitlichen Umfang des Projekts benennt. Dieses Sponsoringkonzept ist so etwas wie eine Bewerbung. Je aussagekräftiger das Konzept ist, desto schneller kann sich ein-e mögliche-r Sponsor-in entscheiden, ob das Projekt unterstützt werden soll.

Checkliste für ein Sponsoringkonzept (✘ = erledigt)	
Vorstellung der Jugendgruppe	
	Aufgaben und Ziele
	Wie viele Mitglieder hat die Gruppe
	Wo ist die Gruppe aktiv (lokal, regional, landesweit)
Vorstellung des Projekts	
	Ausführliche Beschreibung des Projekts
	Welche Zielgruppen werden erreicht
	Begründung für das Projekt
	Bisherige Projekte und ggf. die Medienreaktion
	Andere Partner im Projekt
Finanzen	
	Welchen Umfang soll das Sponsoring haben
	Wie könnte ein Sponsoring aussehen (Geld, Dienstleistungen, Sachmittel ...)
Gegenleistungen	
	Was wird dem Sponsoren / der Sponsorin als Gegenleistung geboten

Ist ein Sponsoringvertrag zu Stande gekommen (bei größeren Projekten empfiehlt sich der Abschluss von schriftlichen Verträgen), solltet ihr euch um eine möglichst positive Berichterstattung bemühen. Die Sponsor-inn-en sollten dabei in der Berichterstattung auch tatsächlich den vereinbarten Raum einnehmen.

Zum Abschluss sollten die Sponsor-inn-en eine ausführliche Dokumentation des Projekts erhalten, dazu gehören auch Belegexemplare von Plakaten sowie sämtliche Presseausschnitte. Mit einer guten Öffentlichkeitsarbeit und zufriedenen Sponsor-inn-en, wird es beim nächsten Projekt noch einfacher Unterstützer-innen zu finden.

Die Spende

Im Gegensatz zum Sponsoring basieren Spenden nicht auf dem Prinzip von Leistung und Gegenleistung. Spender-innen haben unterschiedliche Motive. Meistens sind es sowohl emotionale, wie auch materielle Gründe, die Ausschlag gebend sind.

Die wichtigste Voraussetzung für eine Spende ist ein persönlicher Bezug zu dem Ziel der Spendenempfänger-innen aber auch die gesellschaftliche Anerkennung, die mit einer Spende verbunden ist, kann ein wichtiges Argument sein. Ein weiterer Grund kann die steuerliche Entlastung sein, die mit einer Spende an eine gemeinnützige Organisation verbunden ist.

Spender müssen gesucht werden

Spender-innen kommen aber in der Regel nicht auf den Verein zu, der Verein muss in geeigneter Form an die Spender-innen herantreten. Hierfür gibt es verschiedene Möglichkeiten: Die wichtigste Art ist das persönliche Gespräch. Aber auch Sammlungen unter Vereinsmitgliedern und öffentliche Sammlungen gehören zu den bekannten Formen Spenden zu akquirieren. Eine weitere, aber nicht ganz einfache Form, ist der Spendenbrief.

Damit ein Spendenaufruf erfolgreich sein kann, sollten die folgenden Grundsätze beachtet werden:

- Wer ist die Zielgruppe, die zum Spenden bewegt werden soll? Wenn die Zielgruppe keinen Bezug zu dem Projekt aufbauen kann, nützt das beste Spendenkonzept nichts (Ein-e

Naturschützer-in wird wohl kaum für ein Nachwuchsprojekt im Motorsport spenden).
- Die Gruppe, die zum Spenden aufruft, sollte auf eine breite Zustimmung unter den Spender-inne-n stoßen und in der Öffentlichkeit mit ihrem Handeln bekannt sein.

Sind dann Spenden eingegangen, sollte der Spender oder die Spenderin auch davon ausgehen, dass eine Zuwendungbestätigung ausgestellt wird. Wenn die ausstellende Gruppe beim Finanzamt als »gemeinnützig« anerkannt ist, kann die/der Spender-in den Betrag von seiner Steuer abziehen. Bei den Finanzämter gibt es Mustervorlagen, wie diese »Zuwendungsbestätigungen« auszusehen haben.

Zuwendungsbestätigung

Auch Spender-innen wollen gepflegt werden. Abhängig von der Höhe der Spende, solltet ihr den Kontakt zur/zum Spender-in gestalten. Nachdem Spender-innen gefunden wurden und gespendet wurde, darf auf keinen Fall vergessen werden sich möglichst schnell persönlich bei der/dem Spender-in zu bedanken. Dies kann durch einen individuellen Brief, einen persönlichen Besuch oder auch eine Einladung zu einer der nächsten Veranstaltungen sein. Auch die namentliche Nennung in der Öffentlichkeit ist eine gute Art der Danksagung.

Spender-innen langfristig binden

Spender-innen, die zufrieden waren und den Eindruck hatten, mit ihrer Spende das Ziel erreicht zu haben, lassen sich auch bei zukünftigen Projekten wieder ansprechen.

TIPPS ZUM WEITERLESEN

- Haibach, Marita: »Handbuch Fundraising, Spenden, Sponsoring, Stiftungen in der Praxis«

ERSTE HILFE

Die Erste Hilfe ist ein Thema, das bei dir bestimmt gleich eine Gänsehaut bewirkt und natürlich hoffst du, dass du die Erste Hilfe bei keiner Freizeit brauchen wirst und das wünschen wir dir auch. Doch ein paar Sachen über dieses Thema solltest du einfach wissen, bevor du auf Freizeit fährst.

TEAMVERTEILUNG BEI UNFÄLLEN

Die/der Verletzte ist bei Unfällen das Wichtigste, doch auch um andere Sachen, z.B. die Gruppe, musst du dich als Jugendleiter-in kümmern. Es bringt dir nichts, wenn die/der Verletzte versorgt ist, der Rest deiner Teilnehmer-innen aber in Panik ausbricht. Im optimalen Fall bist du ja nicht die/der einzige Gruppenleiter-in und ihr könnt euch aufteilen. Eine-r macht die Erstversorgung, die/der Andere kümmert sich um die Gruppe, ... Doch auch wenn du alleine bist, musst du in einer Unfallsituation zurechtkommen. An erster Stelle steht dann auf jeden Fall die/der Verletzte. Sobald du weißt, was passiert ist, starte den evt. notwendigen Notruf. Bitte jemand aus deiner Gruppe den Verbandskoffer zu holen und versuche, sobald die/der Verletzte ausreichend versorgt ist, deine Gruppe zu beruhigen.

Hier noch mal eine kurze Tabelle, was wo zu tun ist:

Verletzter	> Erstversorgung
	> nicht alleine lassen
	> beruhigen
	> Ggf. begleiten
Gruppe	> beruhigen
	> wegbringen
	> beschäftigen
	> wenn nötig: Aufsicht/Aktionen delegieren
Organisation	> Notruf
	> Sachen holen (EH-Tasche, Krankenschein...)
	> Informieren (Eltern/Gruppe...)

KLEINE UNFÄLLE UND WAS ZU TUN IST

Es gibt kaum eine Freizeit, bei der du keine Pflaster kleben und nicht kleine Schürfwunden und Brandblasen versorgen musst. Doch was darfst und solltest du als Jugendleiter-in alleine machen und wann musst du einen Arzt aufsuchen? In der folgenden Tabelle haben wir dies mal aufgelistet:

Was ist passiert	Was können wir selbst	Arzt erforderlich
Schnittwunde klein	desinfizieren/Pflaster	
Schnittwunde groß/tief	Verband/abdecken	Arzt
Hautabschürfung klein	desinfizieren/Pflaster	
Hautabschürfung groß	Verband/abdecken	Arzt
Quetschen, Stauchen, Knochenbrüche	kühlen	Arzt
Verbrennung klein (Hautrötung)	kühlen/Salbe	
Verbrennung (Blasen über Daumengröße)	kühlen	Arzt
Bewusstlosigkeit	Seitenlage	Arzt
Vergiftung	nichts	Arzt/Giftnotruf

Wenn du dir nicht sicher bist, ob deine Erstversorgung ausreichend ist oder ob es doch etwas Schlimmeres ist, rufe einen Krankenwagen oder Arzt oder suche einen Arzt auf!

Für die wichtigsten kleinen Unfälle eine Kurzbeschreibung, was zu tun ist:

Blutung aus der Nase

Bei starker Blutung kann es zu einem mehr oder weniger großen Blutverlust mit Folgen kommen.
Das kannst du tun:

- Kopf leicht vornüber beugen lassen.
- Stirn in die Hände stützen lassen.
- Einen kalten Umschlag in den Nacken der/des Betroffenen legen.
- Bei starker oder anhaltender Blutung rufe einen Krankenwagen oder Arzt.

Bei Unsicherheit Arzt alarmieren!

Wundversorgung

Lasse die/den Verletzte-n erst mal eine für ihn bequeme Position einnehmen, am besten sitzend oder liegend. Bei kleinen Wunden reinige und desinfiziere sie und bei größeren Wunden bedecke die Wund mit einer sterilen Kompresse und suche dann einen Arzt auf.

Sonnenstich

Die längere direkte Sonneneinstrahlung auf unseren dünn oder unbehaarten Kopf führt zur Reizung der Hirnhaut. Dabei sind besonders Kleinkinder gefährdet. Achte bei längerem Aufenthalt in der Sonne immer darauf, dass deine Teilnehmer-innen eine Kopfbedeckung tragen.

› Erkennen:

- hochroter, heißer Kopf
- kühle Körperhaut
- Unruhe
- Kopfschmerz
- Übelkeit
- Erbrechen
- Nackensteifigkeit
- Bewusstseinsschwund

› Gefahr:

- Bewusstlosigkeit

› Maßnahmen:

- Bringe die/den Betroffene-n an einen kühlen Ort
- ihren/seinen Oberkörper erhöht lagern und seinen Kopf mit nassen Tüchern kühlen
- wiederholte Kontrolle von Bewusstsein, Atmung, Lebenszeichen

› Vorbeugung:

- Säuglinge und Kleinkinder nicht ohne Kopfbedeckung der direkten Sonneneinwirkung aussetzen.
- Dauer der Sonneneinwirkung begrenzen.

STABILE SEITENLAGE

Die stabile Seitenlage brauchst du bei kleineren Unfällen nicht, sollte es aber doch zu einem größeren Unfall kommen, kommt ihr eine besondere Bedeutung zu.

So stellst du bei einem Bewusstlosen mit Atmung die Seitenlage her :

1 Fasse die/den Bewusstlose-n in Hüfthöhe und hebe sie/ihn an

2 Schiebe den Arm der/des Bewusstlosen gestreckt so weit wie möglich unter deren/ dessen Körper

3 Bein der/des Bewusstlosen beugen und aufstellen.

4 Schulter und Hüfte der/des Bewusstlosen fassen und vorsichtig zu sich herüberziehen, dabei den Körper mit den eigenen Beinen abstützen.

5 Den unter bzw. am Körper der/des Bewusstlosen liegenden Arm vorsichtig in der Ellenbeuge nach hinten ziehen.

6 Kopf nackenwärts beugen.

7 Gesicht erdwärts wenden und Mund öffnen.

8 Fingerspitzen an die Wange schieben und so die Kopflage stabilisieren.

Bildquelle: www.drk.de

Lasse deine-n Betroffene-n auf keinen Fall alleine, denn du musst bei der Seitenlage immer das Bewusstsein und die Atmung der/des Betroffenen kontrollieren. Achte darauf, dass der Mund der/des Betroffenen als tiefster Punkt des Körpers erhalten und dass der Kopf nackenwärts gebeugt bleibt, denn so kann Erbrochenes nicht zum Ersticken führen.

RETTUNGSKETTE

Den Ablauf der Rettungs- und Erste Hilfe-Maßnahmen nach einem Unfall kannst du wie eine Kette sehen, die aus fünf Gliedern besteht:

Sofortmaßnahmen - Notruf - Erste Hilfe - Rettungsdienst - Krankenhaus

Die einzelnen Maßnahmen greifen ineinander und dienen dem Ziel, einer/einem Betroffenen bereits am Unfallort die notwendige Hilfe zu leisten und sicherzustellen, dass sie/er schnellstmöglich in ärztliche Behandlung gelangt. Die/der Ersthelfer-in wird im Bereich der ersten drei Maßnahmen tätig.

SCHLAGWORTVERZEICHNIS

A
Absprachen 99
Aktivitätsphase 82
Alkohol 126
Altersgrenzen 122
Amtshilfe 140
Anerkennung 140
Anmeldung 30
Antragsfristen 149
Aufsichtspflicht 108
Außenseiter-in 88
Autoritärer Führungsstil 94

B
Barkasse 147
Basics 130
Beiblatt zum Jahreszeugnis 142
Belehrung 112
Beteiligung 17, 135
Bildung 131
Brainstorming 62

C
Checkliste 22, 25, 29
Chef-in 87
Clown 86

D
Demokratischer Führungsstil 95
Die 5 W's 43
Die Gruppe 77

E
Eingriff 113
Elterliche Sorge 109
Eltern 109
Elternarbeit 51
Engagement 141
Erste Hilfe 154
Erziehung 110

F
Feedback 100
Finanzplanung 14
Flug-/Faltblatt 39
Fragebogen 32
Freiwilligkeit 130
Freizeiten 20
Frustration 102
Führungsstile 93

G
Gärung und Klärung 81
Gebote 113
Gemeinnützigkeit 153
Gleichaltrigenerziehung 131
Glücksspiele 126
Gruppenentwicklung 83
Gruppengefühl 83
Gruppenkasse 147
Gruppenleitung 92
Gruppenpädagogik 77
Gruppenphase 82
Gruppenphasenmodell 80
Gruppenstunde 17, 29, 116

H
Haftung 118
Handwerkszeug 56
Herrschaftsarmut 132
Homepage 46
Hygiene 71

I
Interessenorientierung 131
Interessenvertretung 134
Internet 46

J
Jugendamt 136
Jugendförderung 149
Jugendring 133
Jugendverband 133
Jugendzentrum 117
Juleica 139
JuSchG 124

K
Kartenabfrage 61
Kassenbuch 147
Killerphrase 58
Kleingruppen 61
Kommunikation 90

Konfliktbewältigung 59
Konfliktlösung 105
Konsens 58
Kooperationen 54
Krise 83
Küchenausrüstung 75

L

Laissez-faire Stil 95
Leitung 92
Leserbrief 45

M

Mengenangaben 76
Merkmale eines Teams 97
Mitbestimmungsrecht 17
Mitgliederwerbung 48
Moderation 57
Motivation 102

N

Neueinsteiger-innen 49
Nicht-kommerziell 131
Nörgler-in 89

O

Öffentlichkeit 124
Öffentlichkeitsarbeit 35
Orientierungsphase 81

P

Packliste 34
Partizipation 135
Plakat 40
Planung 64
Politik 134
Pressearbeit 42
Pressegespräch 44
Pressemappe 45
Pressemitteilung 42
Programmplanung 11, 13

Q

Qualifikationsnachweis 139
Qualifizierung 139
Qualität 139, 143
Qualitätskreislauf 145
Quittung 147

R

Rauchen 126
Rechte & Pflichten 108
Rezepte 72
Rollenverhalten 85

S

Schadensersatz 119
Schadenshaftung 118, 119
Schwarzes Schaf 88
Selbstbestimmtheit 131
Sexualstrafrecht 121
Spenden 150
Spiele 63
Spielleiter 64
Sponsoring 150
Strafen 117
Strafrecht 120

T

Tagesveranstaltung 28
Team 97
Teamarbeit 97
Teamkonflikte 100
Teilnahmebedingungen 31
Trennungsphase 83

U

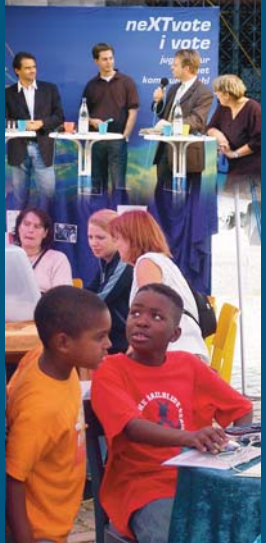
Übertragung der Aufsichtspflicht 110
Überwachung 113
Unfälle 154

V

Veranstaltungsplanung 19
Verbote 113
Verhaltensregeln 58
Verkehrssicherungspflicht 112
Vermittler-in 87
Versicherung 128
Visualisierung 60

Z

Zeitmanagement 59
Zeitplanung 12
Zeugnis 141
Zuschüsse 149



Juleica

- Gruppenstunde & Maßnahmenplanung
- Handwerkszeug
- Gruppenpädagogik
- Recht
- Basics der Jugendarbeit
- Anerkennung und Qualität
- Wenn‘s ums Geld geht ...

www.ljr.de
www.jugendserver-niedersachsen.de